BOLLETTINO UFFICIALE

n. 50
DEL 14 DICEMBRE 2022

Anno LIX n. 50

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

22_50_1_DPR_155_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 29 novembre 2022, n. 0155/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento recante criteri e modalità di concessione degli interventi contributivi a valere sul Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità di cui all'articolo 39 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) emanato con decreto del Presidente della Regione 15 dicembre 2020, n. 177.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), ed in particolare l'articolo 14 che disciplina l'istituzione del Fondo regionale per l'occupazione dei disabili;
VISTA la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) e, in particolare, l'articolo 39 che istituisce il Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità e ne disciplina le modalità di utilizzo;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2016, n. 808, come modificata dalla deliberazione della Giunta regionale 13 novembre 2020, n. 1696, la quale, in attuazione dell'articolo 36, comma 3 bis, lettera b), e dell'articolo 39, comma 3, della legge 18/2005, individua le tipologie di azioni finanziabili attraverso l'utilizzo delle risorse a valere sul Fondo regionale;
VISTO il comma 3 bis dell'articolo 39 della legge regionale 18/2005, secondo cui con regolamento regionale sono disciplinati i criteri e le modalità con concessione degli interventi di cui al comma 3 del medesimo articolo che abbiamo natura contributiva;
VISTO il Regolamento recante criteri e modalità di concessione degli interventi contributivi a valere sul Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità di cui all'articolo 39 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con proprio decreto 15 dicembre 2020, n. 177;
PRESO ATTO che la Commissione regionale per il lavoro nella seduta del 14 novembre 2022 ha espresso parere favorevole sul Regolamento di modifica del sopra citato Regolamento;
VISTO il testo del "Regolamento di modifica al Regolamento recante criteri e modalità di concessione degli interventi contributivi a valere sul Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità di cui all'articolo 39 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro)" e ritenuto di emanarlo;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2022, n. 1825;

DECRETA

1. È emanato il Regolamento di modifica al Regolamento recante criteri e modalità di concessione degli interventi contributivi a valere sul Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità di cui all'articolo 39 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con decreto del Presidente della Regione 15 dicembre 2020, n. 177, nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.
2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento di modifica al Regolamento recante criteri e modalità di concessione degli interventi contributivi a valere sul Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità di cui all'articolo 39 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), emanato con decreto del Presidente della Regione 15 dicembre 2020, n. 177

art. 1 modifica all'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. Il numero 3) della lettera b) del comma 1 dell'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione 15 dicembre 2020, n. 177 (Regolamento recante criteri e modalità di concessione degli interventi contributivi a valere sul Fondo regionale per l'occupazione delle persone con disabilità di cui all'articolo 39 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro)) è sostituito dal seguente:
<< 3) presenza di periodi di disoccupazione di almeno 24 mesi>>.

art. 2 modifica all'articolo 14 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. Alla lettera b) del comma 2 dell'articolo 14 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 dopo la parola: "accompagnamento" è inserita la seguente: <<, affiancamento>>.

art. 3 modifica all'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. Alla lettera b) del comma 3 dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 dopo la parola: "accompagnamento" è inserita la seguente: <<, affiancamento>>.

art. 4 modifica all'articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. Al comma 5 dell'articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 le parole <<lettera i>> sono sostituite dalle seguenti: <<lettera j>>.

art. 5 modifiche all'articolo 20 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. All'articolo 20 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole "per gli interventi previsti dagli articoli da 8 a 14 e 16" sono soppresse;
b) alla lettera a) del comma 1 le parole: "comma 2" sono sostituite dalle seguenti: "comma 6";

c) alla lettera b) del comma 1 le parole: "per gli interventi previsti dagli articoli da 8 a 14 e 16" sono soppresse;
d) al comma 2 le parole "per gli interventi previsti dall'articolo 18 comma 6, c) e d)" sono soppresse;
e) dopo il comma 3 è aggiunto il seguente:
<< 3 bis. Qualora l'importo dell'incentivo da concedere superi il massimale di aiuto de minimis disponibile per il soggetto beneficiario al momento della concessione, l'importo dell'incentivo viene conseguentemente ridotto, previa accettazione da parte del soggetto beneficiario. La mancata accettazione comporta l'impossibilità di concedere l'incentivo al soggetto beneficiario>>.

art. 6 modifiche all'articolo 21 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. All'articolo 21 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole "comma 3" sono sostituite dalle seguenti: "comma 6";
b) al comma 2 le parole: "per gli interventi previsti dagli articoli da 8 a 14 e 16" sono soppresse.

art. 7 modifiche all'articolo 22 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. All'articolo 22 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole: "per gli interventi previsti dagli articoli da 8 a 14 e 16" sono soppresse;
b) al comma 3 le parole: "per gli interventi previsti dall'articolo 18 comma 6 c) e d)" sono soppresse.

art. 8 modifiche all'articolo 23 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. L'articolo 23 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 è sostituito dal seguente:
<<Art. 23 presentazione delle domande
1. La domanda è compilata, sottoscritta e presentata esclusivamente in via telematica tramite applicativo informatico a cui si accede dal sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata al regolamento, previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lettera b), del Codice dell'Amministrazione digitale (SPID-Sistema pubblico di identità digitale, CIE-Carta di identità elettronica, CNS - Carta nazionale dei servizi). La domanda si considera presentata nella data di avvenuta trasmissione comprovata dal sistema informatico.
2. La domanda è compilata, sottoscritta e presentata, in via alternativa, da uno dei seguenti soggetti:
a) dal titolare o dal legale rappresentante dei soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, dal procuratore interno all'impresa, dal libero professionista nel caso di esercizio della libera professione in forma individuale;
b) da soggetto delegato cui sia stato conferito il potere di rappresentanza per la compilazione, la sottoscrizione e la presentazione della domanda ai sensi dell'articolo 38, comma 3 bis, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

3. La domanda è corredata:
a) nel caso di compilazione, sottoscrizione e presentazione da parte di procuratore interno all'impresa, di copia conforme della procura o di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante la qualità di procuratore;
b) nel caso di compilazione, sottoscrizione e presentazione da parte di soggetto delegato di cui al comma 2, lettera b), di procura speciale conferita dal delegante per ciascuno dei predetti atti contenente l'attestazione, da parte del delegante, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, del possesso dei requisiti riguardanti il delegante medesimo richiesti dal presente Regolamento.
4. Qualora i documenti allegati alla domanda siano firmati digitalmente, la firma digitale o la firma elettronica qualificata apposta è considerata valida se basata su un certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (Regolamento EIDAS). La firma deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del Regolamento EIDAS. Qualora i documenti allegati alla domanda rechino firma autografa è allegata copia di un documento di identità in corso di validità di ciascun dichiarante.
5. Il manuale contenente le modalità di accesso all'applicativo informatico è pubblicato sul sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata al regolamento.
6. Le domande devono indicare il nominativo del lavoratore con disabilità oggetto dell'intervento.
7. I procedimenti di cui al presente regolamento si concludono entro un termine non superiore a 90 giorni. >>

art. 9 modifica all'articolo 28 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. Il comma 1 dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 è sostituito dal seguente:
<< **1**. Le domande di incentivo di cui agli articoli 13 e 16, a pena di inammissibilità, sono presentate anteriormente all'avvio della formazione e sono corredate da una relazione sulle attività formative necessarie all'affiancamento, con l'evidenza della coerenza della tipologia della formazione in relazione alle specifiche esigenze del contesto aziendale. >>

art. 10 modifiche all'articolo 34 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. All'articolo 34 del decreto del Presidente della Regione177/2020 sono apportate le seguenti modifiche:
a) il comma 1 è sostituito dal seguente:
<<**1.** Qualora il soggetto che abbia presentato domanda per gli incentivi di cui all'articolo 5 sia interessato da variazioni soggettive l'incentivo richiesto è concesso o, se già concesso, erogato al soggetto risultante dalle variazioni soggettive, purché in capo a tale ultimo soggetto prosegua il rapporto lavorativo per cui è stato richiesto l'incentivo. >>;
b) il comma 2 è sostituito dal seguente:
<<**2.** Ai fini del comma 1, il soggetto risultante dalle trasformazioni soggettive presenta istanza

di subentro al servizio regionale competente in materia di lavoro entro novanta giorni dalla data dell’evento di cui al comma 1. >>;
c) la lettera a) del comma 4 è sostituita dalla seguente:
<<a) la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, titolare di impresa individuale, libero professionista, e resa ai sensi della vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive, attestante le informazioni non rinvenibili totalmente o parzialmente nei pertinenti registri nazionali sugli aiuti di Stato per la concessione di aiuti in «de minimis» La dichiarazione deve altresì contenere l’impegno a comunicare ogni successiva variazione rilevante ai fini dell’applicazione della normativa europea applicabile di specie; >>
d) dopo il comma 4 è aggiunto il seguente:
<<**4 bis.** Verificata la sussistenza dei requisiti, l’incentivo è concesso o, se già concesso, erogato al soggetto subentrante. >>

art. 11 modifica all’articolo 35 del decreto del Presidente della Regione 177/2020

1. Il comma 3 dell’articolo 35 del decreto del Presidente della Regione 177/2020 è sostituito dal seguente:
<< **3.** Nel caso di incentivi di cui all’articolo 7, se la cessazione del rapporto di lavoro interviene entro sei mesi dalla stabilizzazione per licenziamento per giusta causa, decesso o dimissioni volontarie, fatta eccezione per le dimissioni per giusta causa del lavoratore, il contributo concesso è revocato nella misura del 50 per cento dell’ammontare dell’incentivo. >>

art. 12 disposizioni transitorie

1. Ai procedimenti relativi alle domande di incentivo presentate anteriormente l’entrata in vigore del presente regolamento continuano a trovare applicazione le disposizioni previgenti.

art. 13 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore l’1 gennaio 2023.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

22_50_1_DPR_156_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 29 novembre 2022, n. 0156/Pres.

LR 2/2006, art. 8, comma 11. Ricostituzione del Comitato di gestione del Fondo regionale di garanzia per l'accesso al credito da parte dei lavoratori precari.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 8, comma 6, della legge regionale 18 gennaio 2006 n. 2 (Legge finanziaria 2006), in base al quale, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 64 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), l'Amministrazione regionale è autorizzata a costituire presso il Mediocredito del Friuli - Venezia Giulia S.p.A. un Fondo, denominato Fondo regionale di garanzia per l'accesso al credito da parte dei lavoratori precari, dotato di autonomia patrimoniale e finanziaria, destinato alla concessione di garanzie a favore degli istituti bancari che accordino forme di finanziamento a lavoratori subordinati che siano privi di un contratto di lavoro a tempo indeterminato o che si trovino in una delle particolari situazioni di difficoltà occupazionale individuate con regolamento regionale, ovvero a collaboratori coordinati e continuativi a progetto o con altre forme di lavoro parasubordinato individuate con regolamento regionale, residenti nel territorio regionale;
VISTO l'articolo 8, comma 11, della legge regionale 2/2006, che prevede l'istituzione del Comitato di gestione del Fondo regionale di garanzia per l'accesso al credito da parte dei lavoratori precari (di seguito Comitato);
VISTO l'articolo 8, comma 13, della legge regionale 2/2006, in base al quale il Comitato esprime il parere sul regolamento relativo ai criteri e alle modalità per la concessione della garanzia del Fondo, nonché alle tipologie di spese in relazione alle quali può operare la garanzia medesima, e supporta la Direzione centrale competente in materia di lavoro nell'esercizio delle funzioni di vigilanza sulla gestione del Fondo;
VISTO l'articolo 8, comma 12, della legge regionale 2/2006, in base al quale il Comitato è costituito con decreto del Presidente della Regione, previa deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro ed è composto da:
a) l'Assessore regionale competente in materia di lavoro, con funzioni di Presidente;
b) quattro rappresentanti designati dalle organizzazioni di lavoratori comparativamente più rappresentative sul territorio regionale, firmatarie di contratti collettivi nazionali di lavoro;
c) due esperti in materia di lavoro, designati con deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro;
VISTO il proprio decreto n. 224 di data 24 luglio 2006, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 14 luglio 2006, n. 1644, è stato costituito il Comitato;
VISTO il proprio decreto n. 236 di data 14 agosto 2009, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2009, n. 1872, è stato ricostituito il Comitato;
VISTO il proprio decreto n. 264 di data 29 novembre 2010, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 12 novembre 2010, n. 2240, si è provveduto alla sostituzione di un componente del Comitato;
VISTO il proprio decreto n. 165 di data 21 agosto 2012, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2012, è stato ricostituito nuovamente il Comitato;
VISTO il proprio decreto n. 232 di data 10 dicembre 2014, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 5 dicembre 2014, n. 2317, si è provveduto alla sostituzione di un componente del Comitato;
VISTO il proprio decreto n. 229 di data 2 novembre 2015, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 16 ottobre 2015, n. 2014, è stato ricostituito il Comitato;
VISTO il proprio decreto n. 093/Pres. di data 4 giugno 2019, con il quale, su conforme deliberazione della Giunta regionale 24 maggio 2019, n. 840, è stato ricostituito nuovamente il Comitato;
CONSIDERATO che il sopra citato proprio decreto n. 093/2019 prevede che il Comitato rimanga in carica per la durata di tre anni;
ATTESO che, a seguito del decorso del termine di cui sopra, occorre provvedere alla ricostituzione del Comitato;
ATTESO che per la formulazione del giudizio sul grado di rappresentatività delle organizzazioni sindacali sono stati individuati quali indicatori, sulla base della circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 14/95 dell'11 gennaio 1995, i seguenti criteri di valutazione:
1) consistenza numerica dei soggetti rappresentati dalle singole organizzazioni;
2) ampiezza e diffusione delle strutture organizzative;

3) partecipazione alla formazione e stipulazione dei contratti collettivi di lavoro;
4) partecipazione alla risoluzione di vertenze individuali, plurime e collettive di lavoro.
VALUTATI i dati relativi alla rappresentatività, come sopra definita, forniti dalle organizzazioni dei lavoratori firmatarie di contratti collettivi nazionali di lavoro e individuate nelle seguenti le quattro organizzazioni comparativamente più rappresentative sul territorio regionale: C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. - U.G.L.;
VISTE le note di data 5 maggio 2022 con le quali la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha provveduto a richiedere alle sopra menzionate organizzazioni sindacali le designazioni dei propri rappresentanti in seno al Comitato;
VISTA la nota di data 19 ottobre 2022, con la quale la Confederazione Generale Italiana del lavoro - C.G.I.L. Sindacato regionale del Friuli Venezia Giulia ha designato quale propria rappresentante Susanna Pellegrini;
VISTA la nota di data 2 novembre 2022, con la quale la C.I.S.L. Unione Sindacale Regionale Friuli Venezia Giulia ha designato quale proprio rappresentante Denis Antonio Papais;
VISTA la nota di data 26 ottobre 2022, con la quale la U.I.L. Unione regionale Friuli Venezia Giulia ha designato quale proprio rappresentante Gunther Suban;
VISTA la nota di data 16 novembre 2022, con la quale la U.G.L. Segreteria regionale Friuli Venezia Giulia ha designato quale proprio rappresentante Roberta Vlahov;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2022, n. 1827, con cui sono stati designati quali esperti in materia di lavoro, al fine della ricostituzione del Comitato, Gian Piero Gogliettino, dottore commercialista e consulente aziendale nel settore del diritto del lavoro, della previdenza sociale e sindacale e della contabilità del personale, e Maurizio Sinico, tributarista;
VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 (Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale);
VISTE le dichiarazioni fatte pervenire dai soggetti sopra individuati, relative all'insussistenza di condizioni di incompatibilità per la nomina;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2022, n. 1827, in base alla quale il Comitato di gestione rimane in carica per la durata di tre anni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2022, n. 1827, con la quale la misura del gettone di presenza per i componenti esterni del Comitato è stata determinata nella misura di euro 48,60 (quarantotto/60) per seduta;
TENUTO CONTO che la spesa relativa ai gettoni di presenza, al trattamento di missione e al rimborso spese sarà posta a carico del capitolo 5012 del bilancio regionale per l'esercizio finanziario in corso e per gli esercizi finanziari successivi 2023 e 2024;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2022, n. 1827;

DECRETA

1. È ricostituito il Comitato di gestione del Fondo regionale di garanzia per l'accesso al credito da parte dei lavoratori precari (di seguito Comitato) di cui all'articolo 8, comma 11, della legge regionale 2/2006, con la seguente composizione:
Presidente:
- l'Assessore regionale competente in materia di lavoro, attualmente Alessia Rosolen.
Componenti:
- Susanna Pellegrini, designata dalla Confederazione Generale Italiana del lavoro - C.G.I.L. Sindacato regionale del Friuli Venezia Giulia;
- Denis Antonio Papais, designato dalla C.I.S.L. Unione sindacale regionale Friuli Venezia Giulia;
- Gunther Suban, designato dalla U.I.L. Unione regionale Friuli Venezia Giulia;
- Roberta Vlahov, designata dalla U.G.L. Segreteria regionale Friuli Venezia Giulia;
- Gian Piero Gogliettino, in qualità di esperto in materia di lavoro designato dalla Regione;
- Maurizio Sinico, in qualità di esperto in materia di lavoro designato dalla Regione.
2. Il Comitato, in base alla deliberazione della Giunta regionale 24 novembre 2022, n. 1827, rimane in carica per la durata di tre anni.
3. Il Comitato si riunisce almeno quattro volte all'anno, ogni volta che il Presidente lo ritenga necessario o entro venti giorni dalla richiesta motivata di un terzo dei suoi componenti.
4. Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le decisioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Alle sedute del Comitato partecipa, senza diritto di voto, il Direttore centrale della Direzione centrale competente in materia di lavoro, o un suo delegato. Su invito del Presidente, possono partecipare alle riunioni, senza diritto di voto, altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile.
6. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente regionale di categoria non inferiore a C, nominato dal Direttore centrale competente in materia di lavoro.

7. Ai componenti esterni del Comitato è corrisposto un gettone di presenza di euro 48,60 (quarantotto/60) per seduta.
8. La spesa relativa ai gettoni di presenza, al trattamento di missione e al rimborso spese fa carico al capitolo 5012 del bilancio regionale per l'esercizio finanziario in corso e per gli esercizi finanziari successivi 2023 e 2024.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

22_50_1_DDS_FORM_28378_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 1 dicembre 2022, n. 28378

Fondo sociale europeo - PPO - Annualità dal 2014 al 2021, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1701 dell'11 novembre 2022 inerente al Programma operativo regionale del Fondo sociale europeo 2014/2020. Programma specifico 41/18bis - Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate. Emanazione dell'Avviso.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTA la decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 della Commissione europea con la quale è stato approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
CONSIDERATA l'emanazione del D.P.Reg. n. 0203/Pres., 15 ottobre 2018, Regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della Legge Regionale 9 agosto 2018, n. 20 (assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26);
RICORDATA la deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 della Giunta regionale che ha approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018", che prevede, fra l'altro, la realizzazione del Programma Specifico 41/18 - Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate;
CONSIDERATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1701 dell'11 novembre 2022, "POR FSE 2014/2021. Ricognizione complessiva assi 1, 2, 3, 4, 5, e aggiornamento quadro PPO annualità dal 2014 al 2021" che dispone, nell'ambito dell'asse 2 "Inclusione sociale e lotta alla povertà", l'attivazione del Programma specifico 41/18bis - "Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate", assegnando una dotazione di € 600.000,00;
RICORDATO il Decreto n 5608/LAVFORU del 29/06/2018, "Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici SRA. Modifiche e integrazioni al documento approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017", ed in particolare il paragrafo 3.7 ultimo capoverso, secondo cui "In specifiche situazioni, l'Avviso pubblico può prevedere l'ammissibilità di spese sostenute precedentemente alla sua emanazione e comunque nell'ambito dell'ammissibilità della spesa prevista per la programmazione 2014-2020".
CONSIDERATA la richiesta di parere di conformità inviata tramite PEC all'Autorità di Gestione del POR con nota prot. 252441 di data 18.11.2022, la riscontrata con osservazioni con nota prot. 272626 del 28/11/2022, alla quale è stata data risposta già il giorno seguente con nota prot. 277268, la quale, recependo le osservazioni, reiterava la richiesta di parere;
VISTO il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota Prot. 281690/P/GEN del 30/11/2022;
RITENUTO di procedere alla attivazione delle procedure per la selezione delle operazioni inerenti il richiamato Programma specifico 41/18bis con l'emanazione di apposito Avviso pubblico come da Allegato A parte integrante;
SPECIFICATO che il presente provvedimento e l'Allegato A, parte integrante, sono pubblicati sul Bol-

lettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. È approvato l'Avviso costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento destinato alla selezione di operazioni inerenti l'attuazione del Programma specifico 41/18 bis - Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate.
2. Al finanziamento delle operazioni da realizzare sulla base dell'Avviso di cui al punto 1 è destinata la somma complessiva di e 600.000,00 a valere sull'asse 2 - Inclusione sociale e lotta alla povertà - del POR-FSE 2014/2020.
3. Il presente avviso riguarda:
a) operazioni attivate a partire dal 1°settembre 2022 e ancora in corso alla data di approvazione del presente avviso;
b) operazioni da attivare successivamente alla data di approvazione del presente avviso.
4. Le attività formative di cui alle lettere a) e b) del punto 3, cui si riferiscono le operazioni non formative di supporto e sostegno per la partecipazione di utenza svantaggiata, devono concludersi inderogabilmente entro il 31 luglio 2023, pena la non ammissibilità delle spese sostenute in data successiva al 31 luglio 2023.
5. Non sono oggetto del presente avviso le operazioni non formative di supporto e sostegno per la partecipazione di utenza svantaggiata riferite, ovvero funzionalmente collegate, ad attività formative già completamente concluse alla data di approvazione del presente avviso.
6. Le domande possono essere presentate dal primo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione e fino al 28/02/2023, secondo la modalità a sportello mensile.
7. Il presente provvedimento e l'allegato A) parte integrante sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, 1 dicembre 2022

PENGUE

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia Servizio formazione

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà

Pianificazione periodica delle operazioni
Programma specifico 41/18 bis –
Supporto e sostegno alla partecipazione di
utenza svantaggiata alle attività formative finanziate

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Allegato A

SOMMARIO

1. PREMESSE: OGGETTO E FINALITÀ DELL'AVVISO

1. Il presente Avviso costituisce attuazione del documento di aggiornamento quadro dei PPO – Annualità dal 2014 al 2021, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1701 del 11 novembre 2022 inerente al Programma Operativo Regionale del Fondo sociale europeo 2014/2020, di seguito POR FSE, approvato con decisione della Commissione europea n. C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 e modificato con decisione n. C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021, che ha costituito il Programma Specifico, "PS 41/18bis "Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate";

2. In particolare l'Avviso dà attuazione al Programma Specifico n. 41/18bis del sopra richiamato documento di aggiornamento quadro dei PPO – Annualità dal 2014 al 2021, denominato "Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate".

3. Le azioni sostenute dal presente Avviso sono di carattere non formativo e si inseriscono tra le azioni di accompagnamento per le persone svantaggiate, con particolare attenzione a quelle con disabilità fisica, psichica, sensoriale, al fine di favorire l'accesso e la partecipazione delle stesse alle attività formative finanziate con risorse del FSE, in particolare quelle afferenti al Programma specifico 18 nonché nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e delle attività formative finanziate dalla LR 22 del 20 agosto 2007.

4. Il Decreto n 5608/LAVFORU del 29/06/2018, "Linee Guida alle Strutture Regionali Attuatrici SRA. Modifiche e integrazioni al documento approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017", dispone in particolare, al paragrafo 3.7 ultimo capoverso, che "In specifiche situazioni, l'Avviso pubblico può prevedere l'ammissibilità di spese sostenute precedentemente alla sua emanazione e comunque nell'ambito dell'ammissibilità della spesa prevista per la programmazione 2014-2020".

5. In particolare le operazioni riguardano:

a) il sostegno alle spese di trasporto pubblico della persona interessata per il raggiungimento della sede didattica;

b) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali;

c) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di accompagnamento in senso stretto. Per "accompagnamento in senso stretto" si intendono sia l'attività di personale addetto all'assistenza della persona con disabilità nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento i uno specifico docente o tutor o assistente alla comunicazione nella lingua dei segni italiana LIS nell'ambito dell'attività formativa in senso stretto;

d) il sostegno per il vitto – su richiesta del Servizio che ha in carico l'utente - qualora le attività formative di base prevedano un'attività giornaliera di almeno 6 ore; è esclusa la spesa per il vitto già oggetto di altre forme di sostegno pubblico;

e) l'acquisto di materiale didattico specifico (beni di consumo);

f) il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze della persona con disabilità limitatamente al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito dell'operazione.

6. La Struttura regionale attuatrice individuata dal documento di aggiornamento quadro dei PPO – Annualità dal 2014 al 2021 per l'attuazione del menzionato programma specifico n. 41/18bis è il Servizio formazione della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia di seguito denominato Servizio.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AVVISO

1. Le operazioni non formative di accompagnamento oggetto del presente avviso si riferiscono ovvero sono funzionalmente collegate ad attività formative:
   a) attivate a partire dal 1° settembre 2022 e ancora in corso, alla data di approvazione del presente avviso;
   b) da attivare successivamente alla data di approvazione del presente avviso.
2. Le attività formative di cui alle lettere a) e b) cui si riferiscono le operazioni non formative di supporto e sostegno per la partecipazione di utenza svantaggiata devono concludersi inderogabilmente entro il 31 luglio 2023, pena la non ammissibilità delle spese sostenute in data successiva al 31 luglio 2023.
3. Non sono oggetto del presente avviso le operazioni non formative di supporto e sostegno per la partecipazione di utenza svantaggiata riferite, ovvero funzionalmente collegate, ad attività formative già completamente concluse alla data di approvazione del presente avviso.

3. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente Avviso sono i seguenti:

1. Normativa UE
   - REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
   - REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
   - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
   - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e

memorizzazione dei dati;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative ad un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

2. Atti UE
   - Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
   - Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 e modificato dalla Commissione europea con decisione n. C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021, di seguito denominato POR FSE;
3. Normativa regionale
   - Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
   - Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
   - Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio

della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005;

- Regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della Legge Regionale 9 agosto 2018, n. 20 (assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con D.P.Reg. n. 0203/Pres. del 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento FSE;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento Formazione;

4. Atti regionali
   - Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
   - Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013, approvato attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, di seguito Metodologie;
   - Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04/12/2017, di seguito "Linee Guida SRA";
   - Documento di aggiornamento quadro dei PPO – Annualità dal 2014 al 2021, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1701 del 11 novembre 2022 inerente al POR FSE.

4. INDICATORI

Per quel che concerne gli indicatori, le operazioni del presente Avviso, si collocano nel seguente quadro programmatorio del POR FSE 2014-2020:

- indicatori di risultato comuni

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
CR09	Partecipanti svantaggiati che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	Regioni più sviluppate	%	Altre persone svantaggiate

- indicatori di output

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di Regioni (se pertinente)
CO 17	Altre persone svantaggiate	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

5. SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate e realizzate dai soggetti titolari delle operazioni formative rispetto alle quali le operazioni di cui al presente Avviso costituiscono azione di accompagnamento.
2. I soggetti proponenti le cui operazioni vengono selezionate ed approvate secondo le modalità del presente Avviso assumono la denominazione di soggetti attuatori.

6. DIRITTI ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dalla adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta e di erogazione del saldo (ove) spettante, previsti dal presente Avviso;
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso precedente.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette al soggetto attuatore apposita nota nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Sezione: Amministrazione trasparente).
5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista dall'Avviso.
6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.
8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione indicato nel presente Avviso, fatta eccezione per le operazioni di accompagnamento già avviate e riferite a

operazioni formative attivate a partire dal 1° settembre 2022 e ancora in corso alla data di approvazione del presente avviso;

d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
e) la completa realizzazione dell'operazione;
f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento formazione, fatta eccezione per le operazioni di accompagnamento già avviate e riferite a operazioni formative attivate a partire dal 1° settembre 2022 e ancora in corso alla data di approvazione del presente avviso;
g) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo: lavoro@certregione.fvg.it ;
i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione, che non potrà indicare una data successiva al 31 luglio 2023, pena l'inammissibilità delle spese sostenute dopo il 31 luglio 2023;
j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dall'Avviso;
k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
n) la raccolta e la trasmissione di dati e informazioni necessari al monitoraggio dell'operazione.

7. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono azioni di carattere non formativo e riguardano specificatamente:
   a) il sostegno alle spese di trasporto pubblico della persona interessata per il raggiungimento della sede didattica;
   b) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di trasporto con mezzi speciali;
   c) limitatamente alle persone con disabilità fisica, psichica o sensoriale, il sostegno alle spese di accompagnamento in senso stretto. Per "accompagnamento in senso stretto" si intendono sia l'attività di personale addetto all'assistenza della persona con disabilità nei percorsi da e per la sede didattica sia l'affiancamento di uno specifico docente o tutor o assistente alla comunicazione nella lingua dei segni italiana LIS nell'ambito dell'attività formativa in senso stretto;
   d) il sostegno per il vitto – su richiesta del Servizio che ha in carico l'utente - qualora le attività formative di base prevedano un'attività giornaliera di almeno 6 ore; è esclusa la spesa per il vitto già oggetto di altre forme di sostegno pubblico;
   e) l'acquisto di materiale didattico specifico (beni di consumo);

f) il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici connessi alle esigenze della persona con disabilità limitatamente al periodo di effettivo utilizzo nell'ambito dell'operazione.

2. Per ogni persona individuata nel progetto possono essere strutturate contemporaneamente più azioni al fine di favorire e supportare il percorso formativo.
3. Ogni operazione deve essere riferita ad una unica attività formativa di riferimento.
4. Nel caso di più partecipanti alla stessa attività formativa di riferimento, la proposta riguardante l'azione di accompagnamento deve essere unica.

8. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni si rivolgono:
   a) agli allievi/e iscritti/e alle attività formative finanziate a valere sull'Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del POR FSE;
   b) agli allievi/e iscritti/e alle attività formative finanziate dall'art. 6 della LR 22/2007;
   c) agli allievi/e con disabilità fisica, psichica, sensoriale, iscritti/e ai percorsi di IeFP;
   d) agli allievi/e iscritti/e, in condizioni di svantaggio, partecipanti alle attività formative finanziate a valere sugli Assi 1 e 3 del POR FSE 2014-2020, che per diversi motivi sono in carico ai Servizi sociali Comunali, socio sanitari, socio educativi, così come indicato nell'operazione formativa di riferimento.

9. RISORSE FINANZIARIE

1. Per l'attuazione delle operazioni di cui al presente Avviso sono disponibili risorse per un importo pari a euro 600.000,00 a valere sull'Asse 2 – Inclusione sociale e lotta alla povertà – del POR FSE 2014-2021.
2. La percentuale di contributo pubblico rispetto alla spesa ammissibile è pari al 100%.

10. GESTIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria delle operazioni avviene secondo la modalità a costi reali. I costi devono essere effettivamente sostenuti e documentati da fatture quietanzate o da altra documentazione contabile di equivalente valore probatorio. In particolare, come riportato anche nel documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa":
   a) per quanto riguarda le spese di trasporto (anche con mezzi speciali), le spese di "accompagnamento in senso stretto", le spese per il vitto, le spese per l'acquisto di beni di consumo, le spese per il noleggio o l'ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici devono riferirsi temporalmente alla fase di attività in senso stretto dell'operazione formativa di riferimento;
   b) per quanto riguarda le spese di Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario e rendicontazione devono riferirsi temporalmente alla fase di attività in senso lato dell'operazione formativa di riferimento;
   c) per quanto riguarda le spese di ideazione e progettazione, le spese per certificazione esterna del rendiconto e fidejussione bancaria devono riferirsi temporalmente a data successiva alla

pubblicazione del presente Avviso, fatta eccezione per le medesime spese concernenti le operazioni di accompagnamento già avviate e riferite a operazioni formative attivate a partire dal 1° settembre 2022 e ancora in corso alla data di approvazione del presente avviso;

d) essere pertinenti e imputabili direttamente all'attività oggetto di attuazione e rendicontazione;
e) essere reali, effettivamente sostenuti e contabilizzati; le spese devono essere state effettivamente sostenute dal soggetto attuatore per la realizzazione dell'attività e avere dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili;
f) essere comprovati e giustificati da documenti contabili aventi un valore probatorio.

2. Sono ammesse a finanziamento anche le spese sostenute precedentemente all'approvazione del presente avviso riguardanti le operazioni di supporto e sostegno per la partecipazione di utenza svantaggiata già avviate e riferite ad operazioni formative attivate a partire dal 1° settembre 2022, ma ancora in corso alla data di approvazione del presente avviso, che si devono concludere inderogabilmente entro il 31 luglio 2023. Le spese sostenute precedentemente all'approvazione del presente avviso devono essere pienamente coerenti con quanto previsto dal comma 1.
3. In fase di presentazione del progetto, per quanto riguarda la determinazione delle ore imputabili alle diverse voci di spesa, è necessario compilare i seguenti moduli:

Ideazione e progettazione
Erogazione del servizio
Segreteria

specificando nel campo "descrizione" il conteggio delle ore (Es: nel caso di un progetto che preveda 7 mesi di attività di tutoraggio, nel modulo "Ideazione e progettazione" inserire il numero di ore di progettazione, nel modulo "Erogazione del servizio" inserire il numero di ore di tutoraggio previste e nel modulo "Segreteria" inserire "n. ore *7 mesi"). Nel progetto deve inoltre essere riportato l'elenco degli allievi.

4. Il preventivo di spesa di ogni operazione deve essere compilato imputando il costo complessivo dell'operazione alla voce di spesa "B2.3 – Erogazione del servizio".
5. In fase di rendicontazione, le spese effettivamente sostenute devono essere ricondotte alle voci di spesa previste nell'elenco di cui all'allegato A del Regolamento FSE e indicate nel seguente piano dei costi:

PIANO dei COSTI

Codice	**Macrocategoria di spesa**	**Voce analitica di spesa**	**Tipo di spesa imputabile**	**Nr massimo ore imputabili/spese ammissibili**
B1	Preparazione			
B1.2		Ideazione e progettazione	Ideazione e predisposizione progetto	12
B2	Realizzazione			

B2.3		Erogazione del servizio	Tutte le spese del personale adibito all'attività di "accompagnamento in senso stretto" (interno ed esterno), Spese di trasporto e le Spese per il vitto.	Per le spese del personale: nr ore massimo non superiore alla durata dell'attività formativa di riferimento. Per le spese di trasporto: nel caso di trasporto collettivo con mezzi speciali, le spese devono essere imputate secondo modalità di calcolo trasparenti e verificabili. Le spese per il vitto sono riconosciute fino a € 5,29 per ciascun pasto (rif: paragrafo 2.2.6 delle "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa")
B2.4		Altre funzioni tecniche	Spese per certificazione esterna del rendiconto e fidejussione bancaria	Per spese di certificazione esterna del rendiconto: max € 200,00
B2.5		Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	Noleggio o ammortamento di attrezzature, ausili informatici ed elettronici	
B2.6		Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	Acquisto di materiale didattico specifico	
B4	Direzione e controllo interno			
B4.3		Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Attività amministrativa e di segreteria	10 (mensili)

11. LA PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Ai fini della selezione e valutazione, le operazioni sono presentate mensilmente a partire dal primo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro il 28/02/2023, salvo anticipato esaurimento delle risorse disponibili.
2. Ai fini della selezione, vengono prese in considerazione le operazioni presentate dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento.
3. Le operazioni devono essere presentate tramite il sistema WebForma, al seguente link http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/ ,

utilizzando l'apposito formulario on line disponibile sul sito medesimo.

4. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e- mail a: accesso.webforma@regione.fvg.it
e per conoscenza, ad: assistenza.fvg@insiel.it specificando:
a) cognome e nome;
b) codice fiscale;
c) codice d'identificazione (username utilizzato).
Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a: accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

   Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
Il servizio è attivo:
a) dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00;
b) sabato dalle 8.00 alle 13.00.
Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.

5. Il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento che va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e ricaricata nell'apposita sezione di web forma. Attraverso la funzione trasmetti il soggetto proponente invierà tramite WebForma alla SRA tutta la documentazione necessaria ad ottenere il finanziamento.

6. Gli allegati alla domanda sono:
a) documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, in cui si evidenzi che il pagamento effettuato si riferisce esclusivamente alla domanda presentata;

7. Nel caso la domanda sia sottoscritta da un delegato delle rappresentate legale, è necessario allegare alla domanda la delega esplicita.

12. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni, con riferimento alle operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno

lavorativo del mese di riferimento, avviene entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento.

2. Ogni operazione è selezionata sulla base del documento denominato Metodologie, che prevede due fasi di selezione consecutive:
   - la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni che fa capo al responsabile dell'istruttoria;
   - la fase di selezione (per la quale si applica la procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere non formativo) che è svolta da un'apposita Commissione nominata dal Servizio.
3. Con riferimento alla fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisiti di ammissibilità	**Cause che determinano la non ammissibilità dell'operazione alla fase di valutazione di coerenza**
1. Congruenza dell'operazione all'oggetto dell'Avviso	- Mancata riconducibilità dell'operazione al titolo e all'ambito di applicazione del presente avviso (paragrafo 2)
2. Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di presentazione della domanda (paragrafo 10, comma 3);
3. Rispetto dei termini di presentazione	- Presentazione dell'operazione in termini diversi da quelli previsti (paragrafo 10 comma 1);
4. Correttezza e completezza della documentazione	- Completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso (paragrafo 10 commi 6 e 7); - Mancata o non conforme sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante (paragrafo 10 comma 5)
5. Conformità del proponente	- Presentazione dell'operazione da parte di soggetti non aventi titolo (paragrafo 4)

Per quanto riguarda l'accertamento della capacità amministrativa, finanziaria e operativa del soggetto proponente, in riferimento al paragrafo 4 del presente Avviso, considerato che i soggetti proponenti devono essere già titolari di operazioni formative e sono accreditati ai sensi della normativa regionale, i requisiti della capacità amministrativa, finanziaria e operativa si danno per assolti.

4. La fase di valutazione di coerenza di operazioni di carattere non formativo avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) Coerenza dell'operazione in termini di:
      - coerenza della proposta progettuale con gli obiettivi, i contenuti e l'articolazione/durata dell'operazione formativa cui il progetto fa riferimento considerando i destinatari delle operazioni;
      - nel caso in cui vengano proposte contemporaneamente più attività a supporto di un unico destinatario, si valuterà la coerenza sia tra le attività proposte che tra queste e l'operazione formativa cui le attività fanno riferimento.

   b) Congruenza finanziaria: si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza delle voci in preventivo rispetto alle voci di spesa previste dal presente Avviso.
5. La valutazione negativa rispetto anche ad uno solo dei due criteri sopra richiamati comporta la non

approvazione dell'operazione.

6. L'elenco delle operazioni che hanno superato la valutazione di coerenza e quelle che non hanno superato la valutazione di coerenza sono ordinati secondo l'ordine cronologico di presentazione.

13. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Entro 30 giorni dall' avvenuta sottoscrizione del Verbale da parte della Commissione di valutazione il Servizio predispone ed approva con proprio decreto:
   a) l'elenco delle operazioni approvate, con l'indicazione delle operazioni ammesse a finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista e delle eventuali operazioni non ammesse a finanziamento per esaurimento delle risorse;
   b) l'elenco delle operazioni non approvate;
   c) l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione.
2. Nel caso in cui vi sia concorrenza tra operazioni approvate rispetto alla disponibilità finanziaria, si procede all'ammissione a finanziamento dell'operazione pervenuta in data precedente.
3. Il decreto di cui al punto 1 è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito www.Regione.fvg.it; tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

14. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni, il dirigente responsabile del Servizio provvede all'adozione del decreto di concessione del contributo.
2. Successivamente il Servizio trasmette al soggetto attuatore apposita nota nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Sezione: Amministrazione trasparente).

15. FLUSSI FINANZIARI

1. Il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
2. È prevista una anticipazione pari all'85% del costo dell'operazione da erogarsi successivamente alla comunicazione di avvio delle attività, ed un saldo da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.
3. I trasferimenti finanziari disposti a favore del Soggetto attuatore da parte del Servizio a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'importo anticipato. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.Regione.fvg.it/formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica.
4. Ad avvenuta liquidazione dell'anticipazione ed a seguito dell'esito positivo dei controlli previsti, con apposita nota viene comunicata l'entità della somma anticipata sul totale concesso.

16. GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio dell'attività è documentato dall' invio del modello FP1 mediante l'utilizzo della procedura on-line di Webforma (modello reperibile sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/area operatori/modulistica). Il modello di avvio deve contenere tutti i dati previsti per la tipologia di progetto.

2. Il modello FP1 deve essere compilato anche per le operazioni non formative avviate prima dell'approvazione del presente decreto, di cui al precedente paragrafo 2, e trasmesse entro 10 giorni dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione delle operazioni.
3. La conclusione dell'operazione deve essere documentata mediante l'invio dell'apposito modello reperibile sul sito della Regione al seguente link: http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori alla voce "modulistica FSE – attività Non Formative". Si precisa che il modello di conclusione delle operazioni da compilare è il modello NF1 e si rimanda alle istruzioni per la compilazione per la corretta predisposizione del modello.

17. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il Servizio provvede alla revoca del contributo nei casi e con le modalità previste dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento formazione.

18. RENDICONTAZIONE

1. Entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione formativa di base, il soggetto attuatore presenta alla struttura regionale competente il rendiconto quietanzato delle spese sostenute per la realizzazione di ciascuna operazione. È richiesta la certificazione esterna del rendiconto. Il rendiconto deve essere presentato al Servizio - via San Francesco n. 37, 34100 Trieste - utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione area operatori/modulistica.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento FSE, il modulo di cui al capoverso 1 deve essere accompagnato:
   a) dalla documentazione attestante le spese sostenute;
   b) dai prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione, determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto;
   c) dalle dichiarazioni sostitutive di atto notorio richieste in originale (qualora presenti).
   d) dai registri di presenza dell'operazione di riferimento (qualora utilizzati) o copia di quelli utilizzati durante il percorso formativo
   e) da copia della documentazione che comprova la presa in carico dei servizi sociali, socio assistenziale o educativi

19. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice Privacy) e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
   - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative regolamentari, oltre

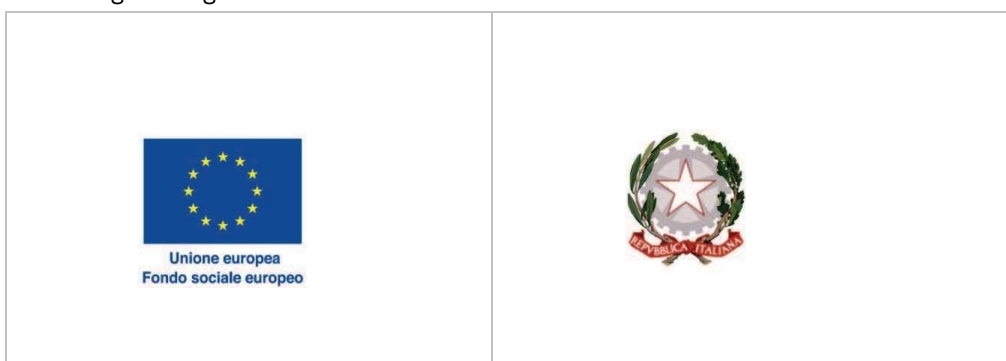
alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;

- selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni;
- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
- gestione dei procedimenti contabili

e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
   - Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica;
   - Il responsabile della protezione dei dati è raggiungibile al seguente
   indirizzo: piazza Unità d'Italia 1 Trieste
   e–mail: privacy@regione.fvg.it
   pec: privacy@certregione.fvg.it
   - Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

20. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. La promozione e la pubblicizzazione dell'operazione costituiscono attività obbligatoria del Soggetto attuatore.
2. Il Soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   - recare i seguenti loghi:

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e/o il mancato utilizzo dei loghi indicati al precedente punto 2, è causa di revoca del contributo.

21. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. SVILUPPO SOSTENIBILE. I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono richiamati alla necessità di prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni.
2. PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE. Si richiede ai soggetti attuatori (e ai soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate. L'Avviso stesso si pone come finalità il sostegno a persone in particolari condizioni di svantaggio, con particolare attenzione alle persone con disabilità fisica, psichica, sensoriale, al fine di favorirne l'inserimento sia lavorativo che sociale nel tessuto regionale.
3. PARITÀ TRA UOMINI E DONNE. I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possono contribuire a favorire l'accesso e la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi e sociali nei quali sono sottorappresentate. La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione dei partecipanti possono contenere criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni.

22. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
   - Responsabile del procedimento:
     Direttore del Servizio: dott.ssa Raffaela Pengue
     e-mail: raffaela.pengue@regione.fvg.it
   - Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Cinzia Del Torre
     e-mail; cinzia.deltorre@regione.fvg.it
   - Referente del programma: dott.ssa Anna Maria Bosco
     e-mail: annamaria.bosco@regione.fvg.it

2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

23. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini del procedimento delle operazioni e confermando quanto già indicato nel presente Avviso, si forniscono i seguenti termini di riferimento:
   a) le operazioni devono essere presentate entro l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, fino al 28/02/2023, salvo anticipato esaurimento delle risorse disponibili;
   b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento;
   c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data del Verbale di valutazione;
   d) le operazioni devono concludersi entro la conclusione dell'operazione formativa di riferimento e comunque non oltre il 31 luglio 2023, pena la non ammissibilità delle spese sostenute successivamente al 31 luglio 2023;
   e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
   f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione delle operazioni;
   g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto;
   h) l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
   i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31/12/2023.

22_50_1_DDS_RIC_FSE_27437_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 29 novembre 2022, n. 27437

Programma regionale del Fondo sociale europeo Plus - 2021-2027 - PPO 2022 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia "Apprendiamo @ lavoriamo in FVG" - Programma specifico n. 14/22 - "Realizzazione di percorsi ITS per il biennio 2022-2024 e per il triennio 2022-2025" e Programma specifico n. 20/22 - "Voucher per la partecipazione femminile ai percorsi ITS per il biennio 2022-2024 e per il triennio 2022-2025". Avviso emanato con decreto 5379/LAVFORU/2022 e s.m.i. per la presentazione delle operazioni da parte degli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy) Biennio 2022-2024 - Triennio 2022-2025 - Seconda modifica dell'Avviso.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTA la Legge 15 luglio 2022, n. 99 "Istituzione del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore" pubblicata sulla GU n.173 del 26/7/2022, la quale riforma gli Istituti tecnici superiori;
VISTA la deliberazione 30 luglio 2009 n. 1789 con la quale la Giunta regionale, sulla base delle indicazioni contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008, ha individuato, nell'ambito della Regione Friuli Venezia Giulia, due Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.):
- "Istituto tecnico superiore per le nuove tecnologie per il made in Italy, indirizzo per l'industria meccanica e aeronautica" avente come istituzione di riferimento l'Istituto scolastico Arturo Malignani di Udine;
- "Istituto tecnico superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione", ora "Istituto tecnico superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione Alto Adriatico", avente come istituzione di riferimento l'Istituto scolastico John F. Kennedy di Pordenone;
VISTI i decreti del Direttore del Servizio istruzione, diritto allo studio, alta formazione e ricerca n.2996/LAVFOR/ISTR/2014 del 29 aprile 2014 e n.2906/LAVFORU del 13 luglio 2015, che, a seguito dell'espletamento delle procedure relative a specifici Avvisi pubblici, individuano rispettivamente l'Istituto tecnico statale "A. Volta" di Trieste quale Ente di riferimento dell'"Istituto tecnico superiore per le Nuove Tecnologie della Vita" e l'ISIS Nautico "Tomaso di Savoia Duca di Genova" di Trieste quale Ente di riferimento dell'"Istituto tecnico superiore per la Mobilità sostenibile";
VISTA la deliberazione n. 602 del 24/04/2020 con la quale la Giunta regionale ha approvato il documento "Piano Territoriale Triennale concernente gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.), il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) e i Poli Tecnico Professionali in Friuli Venezia Giulia anni 2020-2022";
VISTO il decreto del Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio IV, n. R0002183 del 15/09/2022 concernente il riparto delle risorse disponibili sul Fondo per l'Istruzione Tecnologica Superiore per l'anno 2022;
VISTO il documento di "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2022", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1423 del 17 settembre 2021, così come modificato con le deliberazioni n. 694 del 13 maggio 2022 e n.1702 del 11 novembre 2022 n nel quale vengono pianificate le operazioni finanziabili nell'anno 2022 nell'ambito del Programma Regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed in particolare il programma specifico n. 14/22 -" Realizzazione di percorsi ITS per il biennio 2022-2024 e per il triennio 2022-2025" che dispone l'attivazione di percorsi ITS da parte delle Fondazioni operanti nel territorio del Friuli Venezia Giulia, prevedendo un contributo di euro 5.360.000,00 per l'annualità 2022 e il Programma specifico n.20/22 - "Voucher per la partecipazione femminile ai percorsi ITS per il biennio 2022- 2024 e per il triennio 2022 - 2025" che prevede l'erogazione di Voucher per la partecipazione femminile ai percorsi ITS per un importo complessivo di euro

50.000,00.-;
VISTO il decreto n. 5379/LAVFORU del 03/06/2022, e successive modifiche e integrazioni di approvazione dell'"Avviso per la presentazione di operazioni da parte degli istituti tecnici superiori", di seguito Avviso ITS, che è rivolto ai quattro I.T.S. identificati dalla Regione, disciplina esclusivamente l'attivazione dei percorsi formativi relativi al biennio 2022/2024 e al triennio 2022/2025 e di azioni di sistema agli stessi collegate, nonché l'attivazione dell'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni", ed identifica le modalità per l'assegnazione di voucher per sostenere la partecipazione delle donne ai medesimi percorsi formativi di istruzione tecnica superiore;
VISTO il decreto n. 13135 GRFVG del 19/09/2022 che approva le operazioni presentate per il biennio 2022-24 e il triennio 2022-25 a valere sull'Avviso per la presentazione di operazioni ITS emanato con decreto n. 5379 LAVFORU del 03/06/2022 e s.m.i;
VISTO il decreto n. 19735 GRFVG del 31/10/2022 che modifica la graduatoria relativa alle operazioni eccedenti il numero minimo presentate dalle Fondazioni ITS approvata con il citato decreto n. 13135 GRFVG del 19/09/2022;
DATO ATTO che con nota prot. n. 139/C27 del 21 ottobre 2022 la Fondazione ITS Accademia Nautica dell'Adriatico per conto delle Fondazioni ITS del Friuli Venezia Giulia ha richiesto il differimento dei termini di avvio al 31/12/2022 di n.5 percorsi ITS in quanto al momento privi del numero minimo di allievi per poter essere avviati;
CONSIDERATO che, essendo il termine del 31 ottobre previsto dal paragrafo 9.1 del citato Avviso per l'avvio dei percorsi ITS un termine non perentorio, con nota prot. GRFVG 222177 del 5/11/2022 è stato autorizzato l'avvio delle suddette operazioni entro il 31 dicembre 2022, in modo da consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
CONSIDERATO che il capoverso 5 del paragrafo 8.1- Modalità e termine di presentazione dell'operazione ITS del citato avviso dispone che il progetto F- Operazione voucher debba essere presentato da ciascuna Fondazione sul relativo formulario entro le ore 12 del 31 dicembre 2022 per la prima annualità ed entro le ore 12 del 31 dicembre 2023 e del 31 dicembre 2024 rispettivamente per la seconda annualità e la terza annualità e che detto progetto debba contenere l'indicazione di tutte le allieve iscritte ai percorsi ITS della Fondazione;
CONSIDERATO che a seguito dell'autorizzazione al differimento dell'avvio dei percorsi al 31 dicembre 2022 le Fondazioni ITS potrebbero non disporre di tutte le informazioni sulle allieve necessarie per presentare nella medesima data del 31 dicembre 2022 il progetto F- Operazione voucher relativo al primo anno;
RITENUTO, quindi, opportuno di apportare una modifica all'Avviso, posticipando di un mese il termine ultimo di presentazione del progetto F- Operazione voucher relativo al primo anno al fine di consentire alle Fondazioni ITS di acquisire i nominativi delle allieve frequentanti i n.5 percorsi il cui avvio è stato previsto entro il 31 dicembre 2022;
RITENUTO, pertanto, di sostituire il capoverso 5 del paragrafo 8.1- Modalità e termine di presentazione dell'operazione ITS del citato avviso con il seguente:
5. Il progetto F- Operazione voucher per favorire la partecipazione femminile deve essere presentato da ciascuna Fondazione sul relativo formulario entro le ore 12 del 31 gennaio 2023 per la prima annualità ed entro le ore 12 del 31 dicembre 2023 e del 31 dicembre 2024 rispettivamente per la seconda annualità e la terza annualità. Detto progetto deve contenere l'indicazione di tutte le allieve iscritte ai percorsi ITS.
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del giorno 19 giugno 2020, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali", in particolare gli Artt. 84 e 91 dell'Allegato A;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1042, adottata nel corso della seduta del 10 luglio 2020 con la quale, l'organo collegiale, su proposta dell'Assessore alle autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza, immigrazione, ha conferito l'incarico di Vicedirettore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2020 e sino al 1° agosto 2023;
DATO ATTO che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo, all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del PR FSE Plus;
VISTO il Decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale Europeo fino al conferimento dell'incarico ad altro dirigente dell'Amministrazione;
PRECISATO, infine, che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è apportata la seguente modifiche all'"Avviso per la presentazione di operazioni da parte degli istituti tecnologici superiori - Biennio 2022-2024 - Triennio 2022-2025", approvato con decreto n. 5379/LAVFORU del 03/06/2022 s.m.i., che costituisce Allegato parte integrante del presente decreto:

- il capoverso 5 del paragrafo 8.1- Modalità e termine di presentazione dell'operazione ITS del citato avviso è sostituito con il seguente:

5. Il progetto F- Operazione voucher per favorire la partecipazione femminile deve essere presentato da ciascuna Fondazione sul relativo formulario entro le ore 12 del 31 gennaio 2023 per la prima annualità ed entro le ore 12 del 31 dicembre 2023 e del 31 dicembre 2024 rispettivamente per la seconda annualità e la terza annualità. Detto progetto deve contenere l'indicazione di tutte le allieve iscritte ai percorsi ITS.

2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 29 novembre 2022

SEGATTI

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA
SERVIZIO RICERCA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E FONDO SOCIALE EUROPEO

Apprendiamo @ lavoriamo in FVG
AVVISO PUBBLICO

per la presentazione di operazioni da parte degli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy)
Biennio 2022-2024-Triennio 2022-2025

(Testo coordinato)

Dicembre 2022

INDICE

PREMESSA

1. QUADRO GENERALE

Il presente Avviso si colloca nell'ambito di quanto previsto dal Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia, "Apprendiamo @ lavoriamo in FVG" approvato con Delibera della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e in ultimo modificato con delibera della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021.

"Apprendiamo @ lavoriamo in FVG" descrive l'insieme delle politiche e delle misure di carattere formativo a favore della popolazione adulta[1] del territorio regionale in attuazione dei principi di accesso permanente alla formazione, orientamento al lavoro, valorizzazione delle conoscenze e competenze della persona, come sanciti dall'articolo 1, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente".

"Apprendiamo @ lavoriamo in FVG" è articolato in 14 Progetti (BOX) che rappresentano gli strumenti strategici adottati dalla Regione in ambito formativo.

Ogni BOX dal n. 1 al n. 13 è caratterizzato da finalità proprie e da specifiche linee formative, ciascuna delle quali trova corrispondenza nelle Azioni del Programma Regionale 2021/2027 del Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027 (FSE+) attualmente in fase di negoziazione con la Commissione europea e le Amministrazioni centrali dello Stato.

In particolare, il BOX n. 8 recepisce le finalità del Piano Territoriale Triennale concernente gli Istituti Tecnici Superiori (I.T.S.), il sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (I.F.T.S.) e i Poli Tecnico Professionali in Friuli Venezia Giulia, anni 2020-2022, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 602 del 24 aprile 2020.

Con il presente Avviso si intende, quindi, dare avvio alle attività previste nel suddetto BOX 8 di "Apprendiamo @ lavoriamo in FVG", confermando e rafforzando ulteriormente l'offerta nelle aree di attività delle Fondazioni ITS di cui al paragrafo seguente.

Le attività formative previste trovano sostegno e attuazione con riferimento all'azione "Rafforzamento dell'offerta di percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) o di percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)" del Programma regionale FSE+ 2021/2027.

Al fine di consentire il tempestivo avvio della programmazione 2021-2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni adottati per la programmazione 2014 – 2020, valutati coerenti con le operazioni avviate con il presente Avviso.

L'utilizzo dei Criteri di selezione delle operazioni 2014-2020 sopra citati avrà validità durante tutta la fase transitoria, sino all'approvazione, in sede di Comitato di Sorveglianza, della Metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni del Programma FSE Plus 2021-2027, come previsto dall'art. 40.2(a) del Reg. (UE) 2021/1060.

In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, in continuità con il ciclo programmatorio 2014-2020, le Fondazioni ITS riconoscono il sostegno fornito all'operazione e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.

In quanto coerenti con il nuovo contesto normativo relativo al periodo 2021 – 2027, restano validi e quindi applicabili, per tutta la durata della fase transitoria e sino all'approvazione della nuova normativa/disposizioni attuative regionali a valere sul Programma FSE plus 2021-2027, i Regolamenti (es. "Regolamento FSE" - Regolamento per l'attuazione del POR - Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76

1 Per popolazione adulta si intendono i cittadini che hanno compiuto il diciottesimo anno di età.

(Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPReg n. 203/2018 e s.m.i.) e le Linee guida regionali adottati per la gestione del POR FVG FSE 2014 – 2020.

In virtù della positiva valutazione circa la coerenza e correttezza dell'impianto ed applicabilità delle procedure alle misure previste dal presente Avviso, resta valido per tutta la durata della fase transitoria il Si.Ge.Co adottato per il POR FVG FSE 2014-2020, sino alla definizione ed approvazione del nuovo Si.Ge.Co, per la gestione delle operazioni a valere sul Programma FSE plus 2021-2027, secondo modalità e tempistiche previste all'art.69.11 del Reg. (UE) 1060/2021.

2. FINALITA' DELL'AVVISO

Il presente Avviso fornisce indicazioni agli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy, di seguito I.T.S.), individuati con DGR n. 1979/2010 e con decreti del Direttore di servizio istruzione, diritto allo studio, alta formazione e ricerca n. 2996/LAVFOR/IST/2014 e n. 2906/LAVFORU/2015 per l'attivazione, la gestione e la rendicontazione delle operazioni I.T.S. del biennio 2022 – 2024 e del triennio 2022– 2025, comprensive, ove previsti, dei corsi presso centri accreditati necessari per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie.

L'Avviso indica, inoltre, le modalità di realizzazione e di rendicontazione di una operazione inerente l'aggiornamento dei dati presenti nel modello per la ricognizione e l'analisi dei fabbisogni formativi relativi alle figure professionali di tecnico superiore, di cui all'Avviso 2020-2022 approvato con decreto del Direttore di Servizio n. 11685 LAVFORU del 17/05/2020 e successive modifiche e integrazioni e all'Avviso 2021-2023 approvato con decreto del Direttore di Servizio n. 7068 LAVFORU del 18/07/2021 e successive modifiche e integrazioni.

Vengono, altresì, definiti i requisiti e le modalità per l'assegnazione di voucher per sostenere la partecipazione delle donne ai sopraccitati percorsi formativi di istruzione tecnologica superiore.
Gli I.T.S. di cui sopra sono:

1) Istituto tecnico superiore per le nuove tecnologie per il made in Italy, indirizzo per l'industria meccanica ed aeronautica, che ha come istituzione scolastica di riferimento l'istituto "Malignani" di Udine;
2) Istituto tecnico superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione Alto Adriatico che ha come istituzione scolastica di riferimento l'istituto "Kennedy" di Pordenone;
3) Istituto tecnico superiore per le nuove tecnologie della vita, che ha come istituzione scolastica di riferimento l'istituto "A. Volta" di Trieste;
4) Istituto tecnico superiore Accademia Nautica dell'Adriatico nell'area Mobilità sostenibile, che ha come istituzione scolastica di riferimento l'I.S.I.S Nautico "Tomaso di Savoia Duca di Genova – Luigi Galvani" di Trieste.

Avendo a riferimento la disciplina nazionale di cui al successivo paragrafo 3."Quadro normativo" e il presente Avviso, ai soggetti individuati nei punti 1), 2), 3) e 4) dagli istituti scolastici sopraccitati unitamente ad altri soggetti pubblici e privati, in forma di fondazione in partecipazione, compete l'avvio delle attività formative e di sistema, nonché la successiva gestione, didattica ed amministrativo - finanziaria, di tali attività, unitamente alla concessione dei voucher alle studentesse per abbattere i costi della tassa di iscrizione.

Agli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy) di cui ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4), attraverso un accordo di collaborazione e l'individuazione di un capofila, viene richiesta la realizzazione di un'attività di sistema concernente l'aggiornamento del modello di ricognizione e l'analisi dei fabbisogni formativi inerenti le figure professionali di tecnico superiore, di cui all'Avviso 2020-2022 approvato con decreto del Direttore di Servizio n. 11685 LAVFORU del 17/05/2020 e successive modifiche e integrazioni e all'Avviso 2021-2023 approvato con decreto del Direttore di Servizio n. 7068 LAVFORU del 18/07/2021 e successive modifiche e integrazioni.

Le attività ed il funzionamento degli I.T.S. sono finanziati sia da risorse nazionali, il cui ammontare è in corso di definizione, sia da risorse del Fondo Sociale Europeo Plus, e da ulteriori risorse derivanti dalle quote di iscrizione, da finanziamenti dei soci e di altri soggetti pubblici e privati.

Attualmente:

- Le risorse nazionali sono stanziate dal Ministero dell'Istruzione (Dipartimento per il Sistema Educativo d'Istruzione e Formazione) ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n.160, art.1, comma

412 e della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 articolo 1, commi 465-467 e successive modifiche ed integrazioni;

- Le risorse del Fondo Sociale Europeo Plus, gestite dalla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo sono attuative del documento pianificazione periodica delle operazioni PPO 2022, approvato con DGR n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i., nell'ambito del PR FSE+ 2021/2027 con riferimento al programma specifico n.14/22 che dispone uno stanziamento di 5.360.000,00 €. Si precisa che le operazioni finanziate a valere sul FSE+ così come riportate nel BOX 8 sono attuate una volta rese disponibili, da parte della CE, le risorse finanziarie a valere sul Programma FSE Plus 2021/2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

L'unità organizzativa responsabile dei procedimenti contributivi di cui al presente Avviso è il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia (di seguito rispettivamente Direzione e Servizio); referente del programma specifico è la Posizione organizzativa Orientamento e Alta formazione.

3. QUADRO NORMATIVO

Il presente Avviso viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

a) **Normativa e atti UE**

- REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL 24 GIUGNO 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- REGOLAMENTO (UE) 2021/1057 DEL 24 GIUGNO 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027, presentato dal Dipartimento per le Politiche di Coesione alla Commissione europea il 17 gennaio 2022;
- PROGRAMMA REGIONALE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO + 2021/2027 (PR FSE+) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, attualmente all'esame della Commissione europea.

b) **Normativa e atti nazionali**

- LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- LEGGE 27 DICEMBRE 2006, N. 296, ARTICOLO 1, COMMA 631, che prevede la riorganizzazione del sistema dell'istruzione e formazione tecnica superiore, di cui all'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n. 144;
- LEGGE 15 LUGLIO 2022, N. 99 recante "Istituzione del Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore", pubblicata sulla G.U. n. 173 del 26/7/2022;
- DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 25 GENNAIO 2008 recante "Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori" e relativi allegati a) linee guida per la costituzione degli I.T.S. b) I.T.S. schema di statuto c) piani di intervento territoriali;
- DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA (di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) 7 SETTEMBRE 2011 recante "Norme generali concernenti i diplomi per gli I.T.S. e relative figure nazionali di riferimento, la verifica e la certificazione delle competenze di cui agli articoli 4, terzo comma e 8 secondo comma del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008" (di seguito D.M. 7 settembre 2011);

- ARTICOLO 52 DEL DECRETO LEGGE 9 FEBBRAIO 2012, N. 5 convertito in legge 9 aprile 2012, n. 35 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo) e successivi documenti di attuazione;
- DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA (di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministero dello Sviluppo economico e il Ministero dell'Economia e delle Finanze) 7 FEBBRAIO 2013 recante "Linee guida in materia di semplificazione e promozione dell'istruzione tecnico professionale a norma dell'articolo 52 del decreto legge 9 febbraio 2012, convertito in legge 4 aprile 2012 n. 35, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo" (di seguito D.M. 7 febbraio 2013);
- ACCORDO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI PERCORSI DEGLI ISTITUTI TECNICI SUPERIORI siglato tra Governo, Regioni e Enti locali in sede di Conferenza Unificata in data 5 agosto 2014;
- LEGGE 13 LUGLIO 2015, N. 107 "RIFORMA DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE E DELEGA PER IL RIORDINO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE VIGENTI", ed in particolare l'articolo 1 commi 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52;
- ACCORDO PER LA RIPARTIZIONE DEL FINANZIAMENTO NAZIONALE DESTINATO AI PERCORSI DEGLI ISTITUTI TECNICI SUPERIORI, E MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI PERCORSI DEGLI ISTITUTI TECNICI SUPERIORI siglato tra Governo, Regioni e Enti locali in sede di Conferenza Unificata in data 17 dicembre 2015;
- DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA (di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, il Ministero dello Sviluppo economico e il Ministero dell'Economia e delle Finanze) 16 SETTEMBRE 2016 recante "Linee guida in materia di semplificazione e promozione degli Istituti tecnici superiori a sostegno delle politiche di istruzione e formazione sul territorio e dello sviluppo dell'occupazione dei giovani, a norma dell'articolo 1, comma 47, della Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante la Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- ARTICOLO 1, COMMA 67 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017, N. 205 "BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L'ANNO FINANZIARIO 2018 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2019-2020" concernente il finanziamento statale degli Istituti Tecnici Superiori;
- ARTICOLO 1, COMMI 465-467 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145 "BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L'ANNO FINANZIARIO 2019 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2018-2021" concernente il finanziamento statale degli Istituti Tecnici Superiori;
- ARTICOLO 1 COMMA 412 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N.160, "BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L'ANNO FINANZIARIO 2020 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2020-2022" riguardante gli investimenti in conto capitale per la infrastrutturazione di sedi e laboratori coerenti con i processi di innovazione tecnologica 4.0 degli Istituti Tecnici Superiori;
- LEGGE 31 DICEMBRE 2021, N. 234 "BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L'ANNO FINANZIARIO 2022 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2022-2024;
- ARTICOLO 45 DEL DECRETO LEGISLATIVO 15 GIUGNO 2015, N. 81 recante la "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- DECRETO DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (di concerto con il Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca e il Ministero dell'economia e delle finanze) 12 OTTOBRE 2015 recante la "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81";

- DECRETO DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA-Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione 28 NOVEMBRE 2017, N. 1284 che individua le Unità di costo standard per la definizione del contributo finale ammissibile per i percorsi ITS;
- DECRETO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (di concerto con Il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) 23 GENNAIO 2018, N. 15 recante "Disposizioni per lo svolgimento delle prove di verifica finale delle competenze acquisite dagli allievi degli Istituti Tecnici Superiori – I.T.S. – costituiti per l'area tecnologica della Mobilità sostenibile, ambiti "*mobilità delle persone e delle merci*" e "*gestione degli apparati e degli impianti di bordo*", unificate con le prove di esame per il conseguimento delle certificazioni di competenza di Ufficiale di coperta e di Ufficiale di macchina;

c) **Normativa regionale**

- LEGGE REGIONALE 20 MARZO 2000, N. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche ed integrazioni;
- LEGGE REGIONALE 21 LUGLIO 2017, N. 27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
- LEGGE REGIONALE 29 DICEMBRE 2011, N. 18, ARTICOLO 9 COMMI 23, 23 BIS E 24 che prevede il concorso finanziario dell'amministrazione regionale alla realizzazione di percorsi di istruzione tecnica superiore a favore delle fondazioni costituite ai sensi del DPCM 25 gennaio 2008;
- LEGGE REGIONALE 9 AGOSTO 2005, N. 18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
- REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8 comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018/2020 ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 16), emanato con D.P.Reg. n. 203 del 15 ottobre 2018, di seguito Regolamento FSE;
- REGOLAMENTO PER L'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche, emanato con D.P.Reg. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni e integrazioni, di seguito Regolamento Accreditamento;
- REGOLAMENTO RECANTE MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELLE ATTIVITÀ NON FORMATIVE connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni, di seguito Regolamento Formazione.

d) **Atti regionali**

- DOCUMENTO "METODOLOGIE E CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DA AMMETTERE AL FINANZIAMENTO DEL POR EX ART. 110 PAR. 2 A) REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, di seguito Metodologie;
- DOCUMENTO "LINEE GUIDA ALLE STRUTTURE REGIONALI ATTUATRICI – SRA", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 04 dicembre 2017, di seguito Linee guida SRA;
- DOCUMENTO "LINEE GUIDA IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- DOCUMENTO "INDICAZIONI OPERATIVE PER IL RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI A SEGUITO DELLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO FORMALIZZATO DI CUI ALLA DGR 1158/2016 O A SEGUITO DI UN PERCORSO FORMALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE E ADOZIONE DEI MODELLI PER GLI ATTESTATI", approvato con decreto

del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 12383/LAVFORU del 22 dicembre 2017, di seguito Decreto Attestazioni;

- PIANO TERRITORIALE TRIENNALE CONCERNENTE GLI ISTITUTI TECNICI SUPERIORI (I.T.S.), IL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (I.F.T.S.) E I POLI TECNICO PROFESSIONALI IN FRIULI VENEZIA GIULIA, ANNI 2020-2022, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 602 del 24 aprile 2020;
- DOCUMENTO "PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI - PPO–ANNUALITA' 2022, approvato con DGR n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i.;
- DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1422 DEL 17/09/2021, come modificata dalla Delibera della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021, di approvazione del documento "Apprendiamo @ lavoriamo in FVG";
- DECRETO DEL SERVIZIO RICERCA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E FSE N. 7103/LAVFORU DEL 20/07/2021 recante "POR FSE 2014/2020. Documento Sistema di gestione e controllo – Si.Ge.Co". Modifica al documento approvato con decreto n. 307 del 20.01.2021", di seguito Si.Ge.Co;
- STRATEGIA REGIONALE PER LA SPECIALIZZAZIONE INTELLIGENTE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER IL PERIODO 2021-2027 – S4**,** approvata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1970 del 23 DICEMBRE 2021;
- PROTOCOLLO D'INTESA RIGUARDANTE LA COLLABORAZIONE TRA LA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA, LE FONDAZIONI ITS, LE CONFINDUSTRIE E L'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1047 del 09 agosto 2019;
- DECRETO DEL SERVIZIO RICERCA, APPRENDIMENTO PERMANENTE E FSE N° 4648./LAVFORU DEL 16/05/2022 recante indicazioni sullo svolgimento della formazione in modalità a distanza e sulla gestione della fase post – emergenziale.

4. CONTESTO DI RIFERIMENTO

4.1 La Strategia di specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 1970/2021 è stata approvata la "Strategia regionale per la specializzazione intelligente (S4) della Regione Friuli Venezia Giulia 2021-2027", che si pone in continuità con il precedente periodo di programmazione 2014-2020 e tiene conto delle indicazioni fornite nell'ambito della cornice comunitaria e nazionale di riferimento, nonché dei fondamentali stimoli e contributi acquisiti nel contesto del processo di scoperta imprenditoriale avviato nell'ultimo trimestre del 2020.

La Strategia di specializzazione intelligente 2021-2027 intende traguardare, innanzitutto, un orizzonte di sviluppo socio-economico incentrato sul concetto di **sostenibilità** declinata in modo composito da un punto di vista economico, ambientale e sociale.

Unitamente alla sostenibilità s'intendono perseguire condizioni di effettiva **resilienza**, intesa come capacità del territorio regionale di resistere e reagire a situazioni di contesto caratterizzate da potenziali criticità e nel contempo di evolvere per costruire e riconfigurare nuovi assetti e competenze.

Il terzo obiettivo che la Strategia di specializzazione intelligente 2021-2027 si propone di raggiungere è la **diffusione dell'innovazione** sia sotto il profilo tecnologico, sia con riguardo ad ambiti di sviluppo inerenti più specificamente l'innovazione sociale.

Pertanto la Strategia perseguirà il seguente cambiamento:

"UN TESSUTO PRODUTTIVO TRASFORMATO: PIÙ INNOVATIVO, RESILIENTE e SOSTENIBILE, sia dal punto di vista AMBIENTALE che SOCIALE."

Tale cambiamento verrà promosso e favorito da interventi e finanziamenti pubblici in tema di ricerca, sviluppo, innovazione e formazione, rivolti principalmente alle nuove aree di specializzazione emerse dal processo di scoperta imprenditoriale, che ha preceduto la definizione della Strategia medesima.

Le cinque aree di specializzazione, cui si correlano complessivamente ventiquattro traiettorie di sviluppo, sono le seguenti:

1. Transizione energetica, economia circolare e sostenibilità ambientale;
2. Fabbrica Intelligente e Sviluppo Sostenibile delle filiere Made in Italy;
3. Tecnologie Marittime - Sustainable Waterborne Mobility and its land connections;
4. Salute, Qualità della vita, Agroalimentare e Bioeconomia;
5. Cultural heritage, design, industria della creatività, turismo.

Per quanto riguarda la formazione, gli interventi si concentreranno in modo significativo sul rafforzamento delle competenze per favorire lo sviluppo dei settori trainanti dell'economia del Friuli Venezia Giulia e per supportare un ampliamento delle opportunità di inserimento lavorativo di qualità, garantendo quanto più possibile una risposta ai fabbisogni professionali espressi dagli operatori del comparto socio- economico e produttivo.

I percorsi di istruzione tecnologica superiore sono importanti per la realizzazione degli obiettivi previsti dalla Strategia, in quanto all'interno delle rispettive traiettorie di sviluppo, possono contribuire a promuovere e attivare processi in tema di innovazione e di rilancio competitivo del sistema economico regionale, con particolare attenzione a quelle che sono le implicazioni e le richieste derivanti dall'industria 4.0.

4.2 I percorsi I.T.S.

I percorsi avviati dai quattro sopraccitati I.T.S., già individuati dalla Regione sono stati:

nel biennio 2021/2023:

- **I.T.S. per le nuove tecnologie per il made in Italy, indirizzo per l'industria meccanica e aeronautica:**
  - Tecnico superiore per l'automazione e i sistemi meccatronici – Manutentore di aeromobili.
  - Tecnico superiore per l'automazione e i sistemi meccatronici – Mechatronics & Robotics.
  - Tecnico superiore per l'automazione e i sistemi meccatronici– Smart Automation.
  - Tecnico superiore per l'automazione e i sistemi meccatronici– Additive Manufacturing.
  - Tecnico superiore responsabile produzioni e trasformazioni agrarie, agro-alimentari e agro-industriali – Agrotech Specialist.

- **I.T.S. per le tecnologie della informazione e della comunicazione:**
  - Tecnico superiore cybersecurity specialist.
  - Tecnico superiore cloud developer.
  - Tecnico superiore developer industry 4.0.
  - Tecnico superiore per la digitalizzazione delle imprese.

- **I.T.S. area nuove tecnologie della vita:**
  - Tecnico superiore per lo sviluppo e la gestione di soluzioni di informatica biomedica (TIB).
  - Tecnico superiore per la gestione e manutenzione di apparecchiature biomediche, diagnostica per immagini e biotecnologie (TAB).

- **I.T.S area Mobilità sostenibile:**
  - Tecnico superiore per l'infomobilità e le infrastrutture logistiche – sede di Trieste.
  - Tecnico superiore per la produzione e manutenzione di mezzi di trasporto (gestione e conduzione mezzo ferr.).
  - Tecnico superiore per la produzione e manutenzione del mezzo navale e relative infrastrutture.

nel triennio 2021/2024:

- **I.T.S area Mobilità sostenibile:**

- Tecnico Superiore per la Mobilità delle Persone e delle Merci – Conduzione del Mezzo Navale - Allievo Ufficiale di Navigazione/Gestione Apparati e Impianti di Bordo - Allievo Ufficiale di Macchine.

Nel biennio 2022/2024 e nel triennio 2022/2025, oltre alla prosecuzione della seconda annualità dei sopraccitati percorsi biennali e triennali iniziati nell'anno scolastico 2021/2022 (biennio 2021/2023 e triennio 2021/2024) e regolamentati dall'Avviso allegato al decreto del Direttore di Servizio n. 7068 LAVFORU del 18/07/2021 e successive modifiche e integrazioni e della terza annualità del percorso triennale iniziato nell'anno scolastico 2020/2021, regolamentato dall'Avviso allegato al decreto del Direttore di Servizio n. 11685 LAVFORU del 17/05/2020 e successive modifiche e integrazioni, gli I.T.S. citati al paragrafo 2."Finalità dell'Avviso" ai punti 1), 2), 3) e 4) potranno avviare le prime annualità relative a nuovi percorsi biennali e triennali disciplinati dal presente Avviso e, per quanto dallo stesso non previsto, dal Regolamento Formazione.

Il presente Avviso disciplina esclusivamente:

- l'attivazione delle operazioni I.T.S. relative al biennio 2022/2024 e al triennio 2022/2025, comprensive, ove previsti, dei corsi presso centri accreditati necessari per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie, da parte dei quattro I.T.S. già identificati dalla Regione;
- l'erogazione di voucher per favorire la partecipazione femminile ai sopraindicati percorsi I.T.S;
- la realizzazione in forma congiunta da parte dei quattro I.T.S. già identificati dalla Regione di un'attività di sistema concernente l'aggiornamento dei dati presenti nel modello di ricognizione e analisi dei fabbisogni formativi.

Le seconde annualità dei percorsi biennali e triennali iniziati nell'anno scolastico 2021/2022 (biennio 2021/2023 e triennio 2021/2024) ed il terzo anno del percorso iniziato nell'anno scolastico 2020/2021 restano pertanto disciplinate dagli Avvisi approvati rispettivamente dai decreti del Direttore di Servizio n. 7068/2021 e n. 11685/2020.

5. OPERAZIONE I.T.S BIENNIO 2022/2024 E TRIENNIO 2022/2025: CARATTERISTICHE, DESTINATARI E RISORSE FINANZIARIE

5.1 Caratteristiche dell'operazione

Ciascuna operazione I.T.S. è articolata nei seguenti progetti:

A - Percorso a carattere strettamente formativo;

B - Azioni di sistema a carattere formativo: rafforzamento delle competenze, formazione formatori;

C - Azioni di sistema a carattere non formativo: seminari di orientamento;

D - Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi;

E - Azioni di sistema a carattere non formativo: accompagnamento al lavoro;

F – Operazione voucher;

G - Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie, ove previsti;

H - Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia.

Le operazioni ITS, presentate dalle quattro Fondazioni già identificate dalla Regione, dovranno ciascuna prevedere **obbligatoriamente** i progetti A ed E, e almeno uno tra i progetti B e D.

il progetto C dovrà essere obbligatoriamente contenuto nell'operazione ITS rientrante nel numero minimo.

Il progetto C sarà riferito all'operazione medesima e a tutte le altre operazioni eccedenti il numero minimo presentate da ciascuna Fondazione, ammesse al finanziamento e avviate.

Il progetto H, se presentato, dovrà essere proposto in maniera congiunta dalle Fondazioni, nelle modalità specificate nel successivo paragrafo "Progetto H: azioni di sistema di carattere non formativo: attività di

promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia" e dovrà essere contenuto nell'operazione rientrante nel numero minimo presentata dalla Fondazione capofila.

L'operazione F-voucher dovrà essere obbligatoriamente presentata dalle 4 Fondazioni e sarà riferita a tutte le operazioni presentate e ammesse al finanziamento di ciascuna Fondazione.

Qualora non venga rispettato quanto indicato al presente paragrafo, l'operazione presentata sarà considerata non ammissibile.

Il progetto G dovrà essere presente nell'operazione ITS solo nel caso in cui il profilo professionale di riferimento preveda l'ottenimento di certificazioni obbligatorie presso centri accreditati.

Al termine della prima annualità l'entità e il numero delle azioni di sistema potranno essere rimodulati con adeguata motivazione, ferme restando le prescrizioni indicate nel presente Avviso e previa autorizzazione da parte del Servizio.

5.2 Caratteristiche dei progetti

Progetto A: Percorso a carattere strettamente formativo

Destinatari dei percorsi formativi

Ai percorsi ITS accedono i giovani e gli adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di un diploma quadriennale di istruzione e formazione professionale di cui all'articolo 15, commi 5 e 6, del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, unitamente a un certificato di specializzazione tecnica superiore conseguito all'esito dei corsi di istruzione e formazione tecnica superiore di cui all'articolo 69 della legge 17 maggio 1999, n. 144, della durata di almeno 800 ore.

La verifica delle competenze di base (tecniche, tecnologiche e di lingua inglese) viene effettuata dagli I.T.S. mediante la predisposizione e la somministrazione di prove di accertamento predisposte anche su proposta o con l'apporto del Comitato tecnico scientifico presente tra gli organi della fondazione I.T.S.

Le Commissioni per l'accesso, la selezione e l'accreditamento delle competenze sono predisposte dagli I.T.S. e sono formate da soggetti dotati di professionalità idonee in materia di orientamento e valutazione.

L'inserimento di nuovi allievi all'interno di un percorso formativo approvato è ammissibile con le modalità stabilite dal Regolamento Formazione. In casi eccezionali e motivati può essere autorizzato dal Servizio un inserimento anche successivamente al superamento della soglia del 20% prevista dal Regolamento. In tal caso l'autorizzazione da parte del Servizio deve essere espressa.

Figure professionali tipo per la progettazione dei percorsi formativi

Le figure nazionali di riferimento dei diplomi I.T.S. sono indicate negli allegati da A a F (richiamati dall'art. 2) del citato D.M. 7 settembre 2011.

Ai fini del raggiungimento di omogenei livelli qualitativi e di spendibilità in ambito nazionale e dell'Unione europea delle competenze acquisite e dei titoli conseguiti, le figure nazionali di cui sopra comprendono le macro competenze in esito di cui all'articolo 4, comma 3 del medesimo decreto ministeriale.

In particolare, come previsto dall'articolo 2, comma 4 del citato D.M. 7 settembre 2011, gli I.T.S. declinano, a livello territoriale, le figure nazionali di riferimento, tenuto conto:

- di specifici standard di riferimento nazionali o europei;
- di quanto emerso dall'analisi dei fabbisogni formativi inerenti le figure professionali di tecnico superiore, prevista dagli Avvisi relativi ai bienni formativi 2020/2022 e 2021/2023;
- della Strategia di specializzazione intelligente del Friuli Venezia Giulia e in particolare:
  - ✓ di specifiche esigenze derivanti dal territorio regionale;
  - ✓ di specifiche competenze ed applicazioni tecnologiche richieste dal mondo del lavoro e delle professioni con particolare riferimento ai cambiamenti connessi al green deal e alla transizione digitale.

In relazione ai percorsi formativi, nella scelta delle figure da proporre gli I.T.S. godono di autonomia di scelta, sorretta da motivazione didattica, professionale e di ricaduta professionale adeguata, da esporsi dettagliatamente nell'ambito del progetto e non devono limitarsi alla mera riproposizione di percorsi già attivati nei bienni e trienni precedenti.

Pertanto, sarà possibile:

- proporre la ripetizione (rivista ed aggiornata anche alla luce dell'esperienza maturata nelle precedenti edizioni) dei percorsi formativi già avviati nei due bienni precedenti e nell'ultimo triennio dagli I.T.S citati al paragrafo 2."Finalità dell'Avviso", rispettivamente ai punti 1), 2), 3) e 4), dando così continuità all'attività formativa stessa;
- attivare percorsi per nuove figure professionali ricomprese nell'area tecnologica e nell'ambito di propria competenza. Le figure devono essere ricomprese tra le figure nazionali di cui agli allegati da A a F del D.M. 7 settembre 2011;
- attivare percorsi per figure professionali che non sono ricomprese nell'area tecnologica di riferimento della Fondazione ma strettamente e funzionalmente connesse alla stessa e che non sono comprese nei profili e nelle relative competenze previste nell'offerta formativa di un'altra Fondazione competente nell'area tecnologica di riferimento del profilo medesimo. In tale caso viene richiesto di integrare il partenariato della Fondazione con almeno un'impresa del settore produttivo, nel quale il profilo professionale che s'intende formare è presente.

Requisiti e caratteristiche dei percorsi formativi I.T.S.

I percorsi a carattere strettamente formativo I.T.S. devono prevedere:

a. un numero di allievi da un **minimo di 20** fino a un **massimo di 30.** Il numero massimo di studenti dovrà rispettare, altresì, la capienza dell'aula accreditata;

b. durata dei percorsi:
   1. percorso biennale: una durata di norma di 2 semestri relativamente a ciascuna annualità (totale 4 semestri), con un numero complessivo di ore formative minimo di 1800 e massimo di 2000. Tali ore sono calcolate al netto delle eventuali ore di rafforzamento delle competenze di cui alle azioni di sistema e sono comprensive delle ore dedicate agli esami o prove finali. In attuazione a quanto disposto dall'art. 7, comma 2 del DPCM 25 gennaio 2008, la durata dei percorsi I.T.S. può essere aumentata entro il limite massimo di 6 semestri complessivi. Tale aumento temporale non dà luogo ad un aumento delle risorse finanziarie indicate dal presente Avviso;
   2. percorso triennale nell'ambito "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo": una durata di 6 semestri, con un numero complessivo di ore minimo di 3920 e massimo di 4120, in attuazione a quanto disposto dall'art. 7, comma 2 del DPCM 25 gennaio 2008 e considerata la particolarità delle figure professionali da formare. Tali ore sono calcolate al netto delle eventuali ore di rafforzamento delle competenze di cui alle azioni di sistema, sono comprensive delle ore dedicate agli esami o prove finali e comprendono attività di formazione teorica in aula e i periodi di tirocini formativi di navigazione;

c. organizzazione didattica:
   1. la presenza, nell'ambito di ciascun semestre, di ore di attività teorica e di laboratorio (presso la Fondazione o laboratori di imprese o laboratori di ricerca), nelle quali deve essere garantita la disponibilità di risorse tecniche e strumentali adeguate e pienamente aggiornate al contesto tecnologico di settore. In particolare si segnala la metodologia del "Design Thinking" e si chiede di valutare la possibilità di utilizzare la stessa all'interno dei nuovi percorsi. Tenuto conto di quanto disposto dal decreto n.4648/LAVFORU del 16.05.2022, è consentito, altresì, lo svolgimento delle attività didattiche anche nella modalità FAD per una percentuale massima del 30% del monte ore relativo alle ore di teoria, qualora sia garantita la presenza di un modello strutturato per la formazione a distanza e la tracciabilità dello svolgimento della stessa e della partecipazione, sebbene a distanza, degli utenti;
   2. per il percorso triennale nell'ambito "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo" la presenza di un numero minimo di 1000 ore di formazione in aula con attività teorica e di laboratorio e l'esistenza di tirocini formativi di navigazione pari ad un minimo di 12 mesi per un totale complessivo di n. 2920 ore di navigazione. Tali periodi di imbarco hanno carattere di addestramento formativo e per essi potranno essere previste delle indennità economiche mensili, così come disposto dal nuovo Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro per il settore marittimo siglato il 1 luglio 2015;
   3. per tutti gli altri percorsi la presenza di stage aziendali e tirocini formativi obbligatori in imprese coerenti rispetto al percorso formativo, per almeno il 30% della durata del monte ore complessivo del corso. Tali attività possono essere organizzate con le modalità del percorso di alternanza (necessità di co-progettazione specifica).

Qualora sussista la disponibilità dello studente, e al fine di valorizzare e consolidare le competenze acquisite durante lo stage, la Fondazione può organizzare ulteriori periodi di stage presso la medesima azienda ospitante. Tuttavia, tali periodi non concorrono a formare il monte ore del percorso ITS.
È necessario che la Fondazione valuti in maniera attenta:
- la coerenza dell'impresa ospitante rispetto alla figura professionale di riferimento dell'ITS;
- le caratteristiche organizzative, produttive e dimensionali dell'impresa ospitante in modo da consentire l'effettivo coinvolgimento nella stessa del corsista impegnato nello stage. Nella valutazione delle dimensioni dell'impresa i riferimenti da prendere in considerazione sono gli effettivi dipendenti dell'impresa e in essi sono compresi i dipendenti, le persone che lavorano per l'impresa in posizione subordinata e che per la legislazione sono considerati come gli altri dipendenti, i proprietari, i gestori e i soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti;

4. l'organizzazione didattica del percorso potrà configurarsi anche quale formazione in apprendistato per gli allievi assunti ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs n. 81/2015 da imprese che hanno sedi operative sul territorio regionale. In tale caso la formazione in aula presso la Fondazione rivolta all'intera classe non potrà essere superiore al 60% dell'orario ordinamentale annuale e il percorso nel suo complesso dovrà essere realizzato anche nel rispetto della normativa vigente in materia di apprendistato;

d. una docenza composta per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro in possesso di una specifica esperienza professionale nel settore, maturata per almeno 3 anni, valorizzando in particolare il personale delle imprese che fanno parte della Fondazione. A tali esperti deve essere riservata una quota di ore di docenza **pari almeno al 60% del monte ore** di formazione in aula. Tale requisito dovrà essere evidenziato in sede di rendiconto nella relazione tecnico – fisica, allegando un prospetto apposito con i nominativi dei docenti e il numero di ore svolto;

e. la presenza di un Comitato di progetto che, anche in collaborazione con il Comitato tecnico scientifico della Fondazione, è responsabile della conduzione scientifica di uno o più percorsi attivati dalla medesima Fondazione (se in ambiti omogenei), composto da docenti e responsabili dei corsi medesimi o dai rappresentanti dei soggetti formativi soci della Fondazione;

f. la predisposizione e/o la fornitura di materiali didattici, specifici per il percorso proposto, nonché utilizzabili per la successiva diffusione;

g. la strutturazione del percorso formativo in Unità Formative Capitalizzabili (UFC) che tengano conto delle indicazioni di cui al D.M. 7 settembre 2011, nonché di eventuali standard di settore nazionali o europei richiesti da specifici profili professionali;

h. i riferimenti alla classificazione delle professioni relative ai tecnici intermedi adottata dall'Istituto nazionale di statistica ed agli indicatori di livello previsti dalla U.E. per favorire la circolazione dei titoli in ambito comunitario;

i. il riferimento, nella descrizione delle figure e delle macrocompetenze in esito, a quelle contenute negli allegati da A a F del D.M. 7 settembre 2011;

l. la definizione dei crediti formativi, di cui all'articolo 4 comma 2 del D.M. 7 settembre 2011;

m. la presenza di un tutor formativo che supporti gli allievi in ingresso ed in uscita dal percorso formativo e funga da raccordo con i tutori aziendali/imprenditori o loro delegati presenti nelle aziende in cui gli allievi svolgono lo stage/tirocinio/percorso in alternanza o periodo di imbarco;

n. la presenza, nell'ultima annualità del percorso, di attività finalizzate all'inserimento lavorativo dei diplomati (privilegiando gli impieghi in coerenza con il percorso di studi superiori proposto) ovvero di sostegno all'avvio di nuove imprese (attività di consulenza individuale o comunque a piccoli gruppi omogenei per la progettazione e implementazione di un piano di impresa/accompagnamento e fornitura di servizi consulenziali in fase di sviluppo e avvio del piano medesimo). Tali interventi vengono realizzati in raccordo con gli altri strumenti e servizi per l'occupabilità, resi disponibili dall'Amministrazione regionale. Le attività svolte vengono documentate attraverso schede e/o registri, sottoscritti dall'allievo e dall'operatore.

Inoltre, i percorsi ITS potranno prevedere l'eventuale presenza di:

- forme di accompagnamento che possano agevolare la frequenza del percorso ed il successo formativo dei frequentanti, con particolare riferimento agli eventuali adulti occupati iscritti ai corsi;
- azioni personalizzate destinate ai lavoratori occupati al fine di conciliare i loro impegni di lavoro con la frequenza dei percorsi.

Per rendere possibile la formazione in un unico percorso sia di aspiranti Ufficiali di coperta/navigazione sia di aspiranti Ufficiali di macchina nel percorso triennale nell'ambito della "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e della "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo", è prevista la possibilità di organizzare il percorso formativo prevedendo che durante le attività teoriche e di laboratorio vengano sviluppate alcune unità di competenza comuni per l'intero gruppo classe e alcune unità di competenza specialistiche per sottogruppi omogenei di studenti da realizzare nei periodi di imbarco che coinvolgano l'altra parte del gruppo classe. Fermo restando la durata minima complessiva di n. 1000 ore per le suddette attività teoriche, le unità di competenza oggetto di frequenza comune non possono essere inferiori, in termini orari, a complessive 400 ore. Da un punto di vista amministrativo in sede di presentazione del preventivo, il valore dell'"ora percorso" (Valore UCS 1 ora corso: euro 49,93) verrà determinato imputando alla voce "n. ore di percorso" la somma delle ore previste per le unità di competenza comuni e per le unità di competenza specialistiche relative ai due gruppi omogenei di studenti.

Analogamente, al fine di consentire un riallineamento delle conoscenze e delle competenze possedute dagli studenti, sarà possibile suddividere il gruppo classe in sottogruppi omogenei di studenti. Tali periodi non potranno essere superiori complessivamente a n. 70 ore e in sede di presentazione del preventivo si procederà come descritto nel precedente capoverso. In sede di rendiconto nella relazione tecnico – fisica dovrà essere evidenziato chiaramente l'utilizzo di questa modalità organizzativa.

Progetto B: Azioni di sistema a carattere formativo

Le azioni di sistema a carattere formativo prevedono la realizzazione di attività relative a:
1. rafforzamento delle competenze degli studenti delle classi quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado interessati all'iscrizione ad un percorso I.T.S. o frequentanti i percorsi I.T.S., con particolare riferimento alle competenze scolastiche di base e alle competenze tecniche, scientifico matematiche e informatiche, unitamente al potenziamento del metodo di studio e alle tecniche di apprendimento;
2. rafforzamento delle competenze degli studenti delle classi quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado interessati all'iscrizione ad un percorso I.T.S. o frequentanti i percorsi I.T.S., nell'ambito della lingua inglese, ivi compreso l'inglese tecnico utilizzato nel contesto produttivo al fine di far conseguire il livello B2 (o superiore) del quadro di riferimento europeo per le lingue;
3. rafforzamento delle competenze trasversali degli studenti delle classi quarte e quinte delle scuole secondarie di secondo grado interessati all'iscrizione ad un percorso I.T.S. o frequentanti i percorsi I.T.S., per migliorare team working, lateral thinking, problem solving, capacità di ascolto e negoziazione, capacità decisionale e di assunzione di responsabilità, intelligenza emotiva, pensiero critico, gestione dello stress, proattività e gestione del tempo;
4. formazione dei docenti coinvolti nelle attività degli Istituti tecnologici superiori (ITS Academy) e realizzazione di attività di aggiornamento destinate al personale docente di discipline scientifiche e tecnico – professionali della scuola. Stante la possibilità di erogare le attività didattiche anche nella modalità FAD, prevista nel progetto A, l'intervento formativo, anche attraverso la raccolta e l'analisi di buone pratiche, potrà essere finalizzato a sviluppare nei docenti conoscenze e competenze su metodologie educative e strumenti innovativi per la formazione a distanza nell'ambito dei percorsi I.T.S, anche attraverso tecniche di collaborative teaching and learning.

Si precisa che tale progetto, qualora sia previsto nell'operazione, deve prevedere obbligatoriamente attività corsuali per una **durata media complessiva di 25 ore** con il coinvolgimento di almeno **40 allievi** complessivamente per le sopraindicate attività n. 1, 2 e 3. I medesimi allievi potranno frequentare anche più di un corso, in caso sia necessario rafforzare diverse competenze.

Qualora sia previsto in sede progettuale e tenuto conto di quanto indicato nel decreto n. 4648/LAVFORU del 16.05.2022, le attività formative di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 possono essere erogate anche in FAD, esclusivamente in modalità sincrona. La FAD può riguardare l'intero percorso formativo o una sua parte.

Tali azioni formative non devono configurarsi come sostitutive di analoghe attività previste dal piano di studi dei diversi Istituti.

Le ore frequentate dagli studenti per il rafforzamento delle proprie competenze non concorrono alla formazione del monte ore corso.

I suddetti percorsi sono gestiti con le modalità di cui ai successivi paragrafi 10.2 e 10.4.

Progetto C: Azioni di sistema a carattere non formativo: seminari di orientamento

È previsto, per ciascuna Fondazione, un unico progetto a carattere non formativo che comprende le attività seminari di orientamento che la Fondazione intende realizzare per promuovere presso gli studenti, i docenti e le aziende la conoscenza dell'intera offerta formativa della Fondazione medesima.

Tale progetto deve obbligatoriamente essere presentato nell'ambito dell'operazione rientrante nel numero minimo e prevede la realizzazione di attività relative a:

1. orientamento degli studenti alle professioni tecniche, con particolare riferimento agli studenti delle quarte e quinte classi degli istituti tecnici e professionali ovvero delle classi terze delle scuole secondarie di primo grado;
2. orientamento degli studenti e delle famiglie alla scelta dei percorsi di istruzione tecnica professionale (scuole secondarie di primo e secondo grado, rispettivamente classi terze e quarti e quinti anni);
3. azioni informative per promuovere la conoscenza del sistema ITS regionale rivolte ai docenti degli istituti scolastici secondari di secondo grado;
4. azioni di promozione dell'offerta formativa presso le aziende dell'area economica di riferimento.

Le azioni informative, di orientamento e di promozione devono essere realizzate in forma seminariale e gestite con le modalità di cui ai successivi paragrafi 10.2 e 10.4. Le suddette azioni non possono avere una durata superiore a **quattro ore**. Il progetto dovrà obbligatoriamente garantire il coinvolgimento di **almeno 100 studenti/partecipanti, per ogni operazione ITS presentata, ammessa al finanziamento e avviata da ciascuna Fondazione.**

In sede progettuale dovrà essere indicata la modalità di realizzazione delle suddette attività e in caso di utilizzo della FAD si dovrà tener conto di quanto disposto dal decreto n.4648/LAVFORU del 16.05.2022.

Progetto D: Azioni di sistema a carattere non formativo: attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi

Il progetto attività di supporto alla progettazione e alla realizzazione dei percorsi formativi, secondo quanto previsto dal punto 4 dell'allegato A) del DPCM 25 gennaio 2008, è funzionale ad identificare meglio le esigenze derivanti dal territorio regionale e a rispondere alle richieste di competenze provenienti dal mondo del lavoro e delle professioni.
Nell'ambito del biennio 2022/2024 e del triennio 2022/2025, il progetto supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi I.T.S., qualora previsto nell'operazione, dovrà obbligatoriamente prevedere una attività di **creazione o implementazione di un sistema di valutazione delle competenze acquisite dagli allievi durante il percorso formativo ed in esito allo stesso, comprese le competenze acquisite in sede di stage.**

Nello specifico, tale attività può essere riferita a figure di nuova attivazione nel presente biennio/triennio ovvero può andare ad integrare il lavoro già avviato negli ultimi due bienni e trienni da parte delle Fondazioni.

Le figure professionali sulle quali è possibile presentare progetti sono esclusivamente quelle attivate da ciascun I.T.S. nei due bienni precedenti e nei trienni 2020/2023 e 2021/2024.

Il progetto presentato deve essere coerente con quanto disposto in tema di verifica e certificazione delle competenze e dei crediti formativi dal DPCM 25 gennaio 2008 e dal D.M. 7 settembre 2011 e si riferisce sia alla certificazione finale che ai crediti formativi acquisiti dagli allievi a seguito dell'interruzione del percorso formativo biennale comprese le competenze acquisite nell'ambito dello stage o del periodo di imbarco.

L'attività di supporto alla progettazione sopra descritta è gestita con le modalità di cui ai successivi paragrafi 10.2 e 10.4.

Progetto E: Azioni di sistema a carattere non formativo: accompagnamento al lavoro

Il progetto accompagnamento al lavoro è obbligatorio e prevede l'accompagnamento dei giovani impegnati nei percorsi ITS a conclusione dei percorsi stessi.

Le azioni di accompagnamento al lavoro possono essere organizzate con modalità collettive (seminari) o personalizzate e sono gestite con le modalità di cui ai successivi paragrafi 10.2 e 10.4.

Tale progetto dovrà obbligatoriamente comprendere l'accompagnamento di almeno n. **10 diplomandi/diplomati per ciascun percorso ITS**.

Progetto F: Operazione voucher

È previsto, per ciascuna Fondazione, un unico progetto F- Operazione voucher per la partecipazione femminile.

Tale operazione deve contenere i nominativi di tutte le allieve iscritte ai corsi ITS, ammessi a finanziamento ed avviati.

L'operazione voucher è finalizzata a favorire la partecipazione femminile alle attività di cui al progetto A. Si prevede il finanziamento dei costi della quota d'iscrizione al percorso ITS delle studentesse dei corsi medesimi per un costo complessivo, nel triennio, di Euro **50.000,00.**

A conclusione dell'intero percorso formativo, gli ITS citati al paragrafo 2."Finalità dell'Avviso" ai punti 1), 2), 3) e 4) potranno rimborsare la quota d'iscrizione ai percorsi, di cui al presente Avviso, alle studentesse che abbiano assicurato nel corso di ciascun anno un'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno l'80% dell'attività formativa in senso stretto. Nel caso del secondo o terzo anno l'80% dell'attività formativa viene computato al netto dell'esame finale.

La gestione finanziaria delle suddette operazioni avviene secondo le modalità descritte ai successivi paragrafi 10.3.2 e 10.4.

Progetto G: Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie

Il progetto G riguarda la frequenza di corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie, qualora il possesso delle stesse risulti necessario da normative statali o internazionali per il conseguimento delle competenze professionali richieste dal profilo professionale a cui fa riferimento il percorso strettamente formativo (progetto A).

La gestione finanziaria delle suddette operazioni avviene secondo le modalità descritte ai successivi paragrafi 10.3.3 e 10.4.

Progetto H: Azioni di sistema di carattere non formativo: attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia

Il progetto, se presentato, dovrà prevedere la presenza di un accordo di collaborazione di durata biennale sottoscritto dalle quattro Fondazioni ITS. Nell'accordo di collaborazione dovrà essere individuata la Fondazione ITS capofila, venir definiti gli obblighi delle parti derivanti dalla partecipazione all'accordo medesimo e venir espressamente delegata la Fondazione ITS capofila alla presentazione del progetto.
Il progetto dovrà essere presentato nell'ambito dell'operazione rientrante nel numero minimo della Fondazione individuata come capofila.
Il progetto "attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia", ha l'obbiettivo di promuovere la conoscenza dell'offerta formativa ITS nel suo complesso presso le scuole, gli studenti e le loro famiglie.
Può prevedere l'elaborazione di una strategia di marketing, **la riorganizzazione/aggiornamento dei contenuti delle pagine internet dedicate al sistema ITS regionale**, **nonché attività di pubblicizzazione del sistema stesso**. In particolare sono previste attività di divulgazione e promozione dell'offerta formativa, quali seminari, convegni, eventi, campagne social e altro con utilizzo di strumenti adeguati al target e in collaborazione con i soggetti firmatari del Protocollo d'intesa, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1047 del 09 agosto 2019 e citato al precedente paragrafo 3. Inoltre la suddetta attività di promozione avrà come riferimento quanto indicato nel documento "Proposte strategie di comunicazione", elaborato dall'Amministrazione regionale e presentato alle Fondazioni ITS nell'incontro del 28 marzo 2022.

Nella predisposizione dei contenuti delle suddette attività si dovrà tener anche conto dei risultati che sono emersi dall'indagine conoscitiva regionale e nazionale sui processi di scelta dei percorsi universitari, in particolare di quelli STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) e dei percorsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) da parte dei/delle giovani e delle loro famiglie, che il Servizio ha realizzato nel 2020.

La gestione finanziaria del suddetto progetto avviene secondo le modalità descritte ai successivi paragrafi 10.2 e 10.4.

5.3 Sedi di svolgimento

Le attività in presenza riferite al progetto A "Percorso a carattere strettamente formativo", al progetto B "Azioni di sistema a carattere formativo" e al progetto G "Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie" si svolgono presso sedi didattiche accreditate ai sensi della normativa vigente, fatte salve eventuali deroghe preventivamente autorizzate.
È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di motivate e documentate esigenze di carattere organizzativo e pedagogico che rendono necessario lo svolgimento delle attività presso una sede didattica non accreditata. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dei sopraccitati progetti. In tal caso il soggetto proponente descrive in modo puntuale ed esaustivo le esigenze che suggeriscono o impongono l'uso della sede didattica occasionale ed indica la stessa, attestandone la conformità alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dei progetti, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione nel suo complesso, il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della sede didattica occasionale, deve dare comunicazione, al Servizio, dell'utilizzo della sede medesima.

Gli stage, il tirocinio, l'apprendistato in impresa o i periodi di imbarco devono svolgersi presso sedi o unità navali conformi alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e possono svolgersi anche fuori dalla regione o all'estero.

5.4 Risorse finanziarie

5.4.1 Costo complessivo

Con il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 28 novembre 2017, n. 1284, al fine di consentire una rendicontazione dei percorsi I.T.S. uniforme su tutto il territorio nazionale, sono state individuate le Unità di costo standard per la definizione del contributo finale ammissibile per tali percorsi.

In base a tale decreto, il contributo finale ammissibile è così determinato:

(n. ore percorso x UCS ora percorso euro 49,93) + (n. allievi formati x UCS allievi formati euro 9.619,00).

Si precisa che per numero ore percorso si intende il numero delle ore formative, relative al percorso strettamente formativo di cui al paragrafo 5.2 "Progetto A percorso a carattere strettamente formativo", effettivamente erogate, comprensive di quelle somministrate on line, e risultanti dai registri ufficiali previsti, a cui si deve sommare la media aritmetica delle ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all'esame finale e risultanti dai registri ufficiali.

Per **numero di allievi formati**, invece, si intende il numero degli allievi che a conclusione del percorso I.T.S. di cui al paragrafo 5.2 "Progetto A percorso a carattere strettamente formativo", sono stati ammessi a sostenere le prove di esame finale, secondo quanto previsto dalla normativa ministeriale in materia. Si specifica che nel calcolo devono essere ricompresi gli allievi che, dopo aver frequentato almeno il 50% del percorso, si sono ritirati per motivi occupazionali o per motivi di salute/stato fisico, debitamente certificati.

Sono stati inoltre definiti gli importi massimi ammissibili, comprensivi della quota parte coperta da un eventuale cofinanziamento privato, definiti considerando le diverse durate standard dei percorsi ed un numero standard di allievi formati pari a 25, secondo la seguente Tabella 1:

Durata percorso	Numero ore previste	Contributo massimo in Euro
Biennale	1800	330.349,00
Biennale	2000	340.335,00

Triennale	3000	390.265,00

Si precisa che i percorsi I.T.S. dell'area tecnologica della Mobilità Sostenibile che comprendono dodici mesi di formazione e addestramento in navigazione sono considerati, ai fini del tetto massimo di spesa ammissibile, percorsi della durata massima di n. 3000 ore.

Si sottolinea che gli importi di cui alla sopraccitata tabella 1 sono comprensivi dei costi relativi a tutti i progetti compresi nell'operazione ITS, ad esclusione dei costi relativi ai progetti F Voucher e G Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie.

Fermo restando gli importi massimi di cui alla Tabella 1, si riassumono nella tabella sottostante le diverse modalità di contributo:

Operazione ITS	**Contributo**
Operazioni ITS presentate dalle 4 Fondazioni ITS identificate dalla Regione e che comprendono Progetto A, C (per le operazioni rientranti nel numero minimo), E e almeno un progetto tra B, D e H (per l'operazione rientrante nel numero minimo, se presentata dal capofila)	(n. ore percorso A x UCS ora percorso euro 49,93) + (n. allievi formati x UCS allievi formati con percorso A euro 9.619,00).
Progetto F	Tot. **50.000** euro, concesso in rapporto al n. di studentesse iscritte, come da paragrafo 10.3.2.
Progetto G	Contributo non superiore a **50.000** euro per ciascun progetto. Rendicontazione a costi reali, come da paragrafo 10.3.3.

Il costo previsto dai diversi tipi di progetto presenti nell'operazione viene esposto nel successivo paragrafo 10."Gestione finanziaria e costi ammissibili".

5.4.2 Piano dei costi e copertura finanziaria

Alla copertura del costo complessivo dell'operazione si provvede con le risorse finanziarie nazionali erogate dal Ministero dell'istruzione e quelle di derivazione comunitaria a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus gestite dal Servizio e con il cofinanziamento delle Fondazioni ITS.

Con successivo decreto del Direttore di Servizio, verrà definito il riparto delle risorse finanziarie a valere sui fondi del Ministero dell'Istruzione di cui alla Legge n. 145/2018, art. 1. c. 465-467 e sulle risorse del Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027. Il numero massimo di progetti finanziabili sarà definito dall'entità delle risorse disponibili, e tenuto conto di quanto di seguito specificato:

a) a ciascuna delle Fondazione ITS indicate in premessa e già individuate dalla Regione viene garantita l'attivazione di **una operazione ITS** che, presentata a valutazione di coerenza, risulta approvata, così come indicato nella seguente Tabella 2:

ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE	**Costo complessivo progetti A, B, C, D, E, H, 2022/2024 e 2022/2025**
I.T.S Accademia dell'Adriatico- area mobilità persone e merci (1 operazione triennale)	Euro **390.265,00**
I.T.S. area Nuove tecnologie della vita (1 operazione biennale)	Euro **340.335,00**
I.T.S. Nuove tecnologie per il made in Italy sistema meccanica (1 operazione biennale)	Euro **340.335,00**
I.T.S. per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (1 operazioni biennale)	Euro **340.335,00**

ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE	**Costo complessivo progetti A, B, C, D, E, H, 2022/2024 e 2022/2025**
Totale costo corsi rientranti nel n. minimo	Euro **1.411.270,00 €**

b) le risorse di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art. 2 lettera a) vengono ripartite alle Fondazioni ITS in maniera proporzionale al numero di percorsi che verranno attivati nel biennio 2022 -2024 e nel triennio 2022-2025;

c) il progetto G, qualora presente, viene finanziato con le sopraccitate risorse di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art. 2 lettera a) nella misura massima complessiva di €100.000,00;

d) alle Fondazioni beneficiarie dei finanziamenti di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art. 2 lettera b), viene richiesto un **co-finanziamento obbligatorio** pari al 50% dell'ammontare del finanziamento medesimo;

e) a tutte le Fondazioni viene richiesto un **co-finanziamento, obbligatorio**, da parte delle Fondazioni ITS, pari al 9% del costo complessivo dell'operazione, anche a carico degli studenti, ovvero a carico di altri soggetti, compresi i soci della Fondazione anche nella forma di conferimento in servizi, con evidenza degli stessi nella gestione contabile della Fondazione.

f) le risorse finanziarie disponibili per l'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi" sono a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus e sono pari a € 40.000,00-;

g) il costo complessivo, nel triennio, del progetto F Operazione voucher è pari a € 50.000,00-.

Nel caso in cui il costo complessivo dell'operazione ITS sia inferiore a quanto indicato al paragrafo 5.4.1, fermo restando il cofinanziamento delle Fondazioni in misura pari al 9% del costo complessivo approvato a rendiconto, il contributo regionale viene conseguentemente ridotto.

Nel caso in cui il costo complessivo dell'operazione ITS sia superiore a quanto indicato al paragrafo 5.4.1, il maggiore onere previsto è a carico delle Fondazioni ITS a titolo di cofinanziamento.

Le Fondazioni ITS possono attivare, con copertura finanziaria parzialmente o interamente garantita con fondi propri, i percorsi ITS che a seguito della valutazione risultano approvati ma parzialmente finanziati o non finanziati per l'esaurimento delle risorse disponibili.

Nel caso in cui i costi di tutti i progetti G presentati siano superiori al budget complessivo previsto, pari a **100.000,00** Euro, il contributo pubblico viene proporzionalmente ridotto e i restanti oneri sono a carico di ciascuna Fondazione richiedente.

6. OPERAZIONE "AGGIORNAMENTO MODELLO ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI": CARATTERISTICHE, DURATA E RISORSE FINANZIARIE

6.1 Caratteristiche dell'operazione

L'operazione ha l'obiettivo di consentire l'aggiornamento e l'ampliamento della base dati presente nel "modello di ricognizione e analisi dei fabbisogni formativi, relativi alle figure professionali di tecnico superiore", di cui all'Avviso 2020-2022 approvato con decreto del Direttore di Servizio n. 11685 LAVFORU del 17/05/2020 e successive modifiche e integrazioni e nel successivo aggiornamento, di cui all'Avviso 2021-2023 approvato con decreto del direttore di Servizio n. 7068 LAVFORU del 18 luglio 2021 e successive modifiche e integrazioni.
L'aggiornamento unitamente alla sperimentazione già prevista con i sopraccitati avvisi dovrà consentire all'Amministrazione regionale di poter disporre di un insieme di dati in grado di evidenziare i fabbisogni formativi di tecnici superiori inerenti il biennio 2023/2025 e che, tenuto conto delle singole Aree tecnologiche, degli Ambiti, delle Figure professionali e delle eventuali curvature, è necessario prevedere per garantire una maggiore rispondenza alle esigenze del sistema produttivo regionale.

Inoltre, in continuità con quanto realizzato nella prima rilevazione, dovrà essere previsto un coinvolgimento attivo dei firmatari del Protocollo d'intesa, approvato con delibera giunta regionale n. 1407 del 9 agosto 2019 e siglato dall'Amministrazione regionale con le Fondazioni ITS, le Confindustrie regionali e l'Ufficio Scolastico Regionale del FVG, e dei rappresentanti delle altre Associazioni di categoria.
L'operazione avrà una durata annuale e sarà finalizzata almeno a:

- ampliare/approfondire la rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali connessi allo sviluppo socio-economico della regione incentrato sulla **sostenibilità** economica, ambientale e sociale e caratterizzato da **resilienza,** intesa come capacità del territorio regionale di reagire a potenziali criticità e di riconfigurare nuovi assetti e competenze e da **innovazione**, sia sotto il profilo tecnologico che quello dell'innovazione sociale;
- consolidare il campione di aziende, regionali e non, che sia rappresentativo di tutte le aree tecnologiche di riferimento degli ITS e che consenta un'attività di monitoraggio puntale e permanente nel tempo;
- aggiornare i dati contenuti nella base dati già esistente per mantenere la rispondenza dell'offerta di istruzione tecnologica superiore ai fabbisogni dei settori produttivi.

L'operazione, se presentata, dovrà prevedere la presenza di un accordo di collaborazione, di durata annuale, sottoscritto dalle quattro Fondazioni ITS. Nell'accordo di collaborazione dovrà essere individuata la Fondazione ITS capofila, venir definiti gli obblighi delle parti derivanti dalla partecipazione all'accordo medesimo e venir espressamente delegata la Fondazione ITS capofila alla presentazione della domanda di finanziamento dell'operazioni di cui al presente Avviso. Nel caso di approvazione dell'operazione, la Fondazione ITS capofila riceve il finanziamento regionale e si configura quale soggetto attuatore.

6.2 Risorse finanziarie e durata

1. Le risorse finanziarie complessivamente disponibili a valere sul Programma Regionale del Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027 per la realizzazione dell'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi" sono pari a Euro **40.000,00-.**
2. L'operazione ha durata annuale e tutte le attività progettuali devono concludersi indicativamente entro il 31/10/2023.
3. La gestione finanziaria dell'operazione avviene secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 10.3.1 e 10.4.

7. DIRITTI ED OBBLIGHI DELLE FONDAZIONI ITS

1. La Fondazione ITS opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento delle operazioni, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria e di erogazione del saldo spettante previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate dal Servizio con decreto dirigenziale entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al capoverso 2.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota alla Fondazione nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it sezione Amministrazione trasparente.
5. Il Servizio, con decreto dirigenziale e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte della Fondazione, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria, nella misura prevista al paragrafo 10.5 del presente Avviso.
6. L'erogazione del saldo, ove spettante, avviene con decreto adottato dal Servizio entro 180 giorni dalla presentazione del rendiconto.
7. La Fondazione deve assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dall'Avviso;

b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
c) la realizzazione di ciascuna operazione in conformità a quanto previsto nella corrispondente operazione ammessa a contributo;
d) la completa realizzazione delle operazioni anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dal Servizio;
e) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione delle operazioni nei termini previsti dal Regolamento Formazione;
f) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
g) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo indicato al successivo paragrafo 15 del presente Avviso;
h) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
i) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti al successivo paragrafo 10.4 del presente Avviso;
j) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
k) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
l) la conservazione presso i propri uffici della versione originale della documentazione rilevante per la realizzazione delle operazioni;
m) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

8. PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

8.1 Modalità e termine di presentazione dell'operazione ITS

Le operazioni ITS biennali per le annualità 2022/2023 e 2023/2024 o le operazioni ITS triennali per le annualità 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025 devono essere presentate al Servizio da parte delle Fondazioni I.T.S. entro le **ore 12.00 del 29 luglio 2022**. Ciascuna operazione ITS comprende tutti i progetti che la Fondazione intende realizzare rispettivamente nel biennio 2022/2024 o nel triennio 2022/2025.

Di seguito si indicano le modalità di presentazione delle operazioni:

1. Ciascuna operazione, con i relativi progetti, (ad esclusione del progetto F – Operazione voucher), sia quella rientrante nel numero minimo previsto per l'Area tecnologica di riferimento della Fondazione sia quelle eccedenti il numero minimo, deve essere presentata sull'apposito formulario on line, rispettivamente B) e C), disponibili sul sito Internet www.regione.fvg.it formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma) pena la non ammissibilità generale dell'operazione.

   I formulari vanno riempiti in ogni parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate. Si precisa che per i progetti B, C, D, E, H, va indicata come voce di spesa 0 (zero).

2. Ai fini della presentazione di ciascuna operazione mediante Webforma[2]
   - La Fondazione predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento in formato pdf[3];
   - il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
   - nella videata della funzione trasmetti è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
   - attraverso la funzione trasmetti la Fondazione invia tramite Webforma al Servizio tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento[4];

---

2 Gli orari garantiti di funzionamento di Webforma sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
3 Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.
4 Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.

- il sistema acquisisce la trasmissione e in tempo differito protocolla direttamente la documentazione, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione[5].

3. A corredo della domanda devono essere allegati:

   a) documentazione attestante il pagamento del bollo;

   b) la relazione descrittiva generale sul piano degli interventi che la Fondazione intenderebbe attivare per le annualità 2022/2023 e 2023/2024 e, in caso di percorso triennale, anche per l'annualità 2024/2025. Il piano degli interventi riguarda tutte le operazioni che la Fondazione ritiene di poter attivare;

4. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio, tramite il sistema WebForma, a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro **le ore 12.00 del 29 luglio 2022**. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità generale delle operazioni. In caso di contestazione la data ed ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa, ovvero quando viene completata l'attività su WebForma.

5. Il progetto F- Operazione voucher per favorire la partecipazione femminile deve essere presentato da ciascuna Fondazione sul relativo formulario entro **le ore 12 del 31 gennaio 2023** per la prima annualità ed entro **le ore 12 del 31 dicembre 2023 e del 31 dicembre 2024** rispettivamente per la seconda annualità e la terza annualità. Detto progetto deve contenere l'indicazione di tutte le allieve iscritte ai percorsi ITS.

8.1.1 Allegato a)

La relazione descrive tutte le operazioni ITS e i relativi progetti che la Fondazione propone per le annualità 2022/2023 e 2023/2024 e in caso di percorso triennale anche per l'annualità 2024/2025, così come indicato al paragrafo 5.1.
Nella stessa deve essere chiaramente indicata l'operazione ITS che rientra nel numero minimo riservato all'area tecnologica di riferimento.
Si richiede la stesura di un elaborato sintetico, massimo 10 cartelle, che consenta di precisare il contesto operativo/organizzativo dell'attività della Fondazione nel suo complesso nel biennio o nel triennio di riferimento, evidenziando in una tabella le risorse finanziarie necessarie per ciascuna operazione, con l'indicazione del contributo pubblico richiesto e del cofinanziamento garantito dalla Fondazione.

A fronte dell'emanazione del decreto del Direttore di Servizio, contenente il riparto delle risorse, verrà chiesto alle Fondazioni, entro un termine congruo stabilito dal suddetto decreto, di integrare la sopraccitata relazione con una scheda finanziaria dettagliata con l'evidenza per ciascuna operazione delle quote di finanziamento a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus, sui fondi erogati dal Ministero dell'istruzione e derivanti da cofinanziamento.

Si precisa altresì che i fondi del Fondo Sociale Europeo Plus concorrono a sostenere i costi di tutte le ore percorso (UCS ora percorso = euro **49,93**) e a sostenere i costi relativi agli allievi formati che sono stati ammessi a sostenere l'esame finale (UCS allievi formati = euro **9.619,00**) fino all'esaurimento delle risorse. I restanti costi relativi agli allievi formati che non sono stati ammessi a sostenere l'esame finale e a quelli che, dopo aver frequentato almeno il 50% del percorso, si sono ritirati per motivi occupazionali o per motivi di salute/stato fisico, debitamente certificato, devono essere imputati a risorse non FSE Plus (fondi ministeriali o cofinanziamento).

Per il dettaglio sulle modalità di calcolo e di esposizione dei costi complessivi del progetto biennale o triennale, si rinvia a quanto esposto nel dettaglio al paragrafo 10 "Gestione finanziaria e costi ammissibili".

---

5 A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

8.2 Modalità e termine di presentazione dell'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi"

1. L'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi" deve essere presentata sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma) pena la non ammissibilità generale dell'operazione.
2. Per accedere al formulario valgono le medesime indicazioni di cui al precedente paragrafo 8.1.
3. Ai fini della presentazione dell'operazione mediante Webforma[6]:
    - La Fondazione predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento in formato pdf[7];
    - il file pdf va sottoscritto con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato e ricaricato nel sistema;
    - nella videata della funzione trasmetti è presente la possibilità di allegare altri documenti digitali quali la delega esplicita qualora la domanda di finanziamento non sia firmata dal legale rappresentante;
    - attraverso la funzione trasmetti la Fondazione invia tramite Webforma al Servizio tutta la documentazione necessaria a ottenere il finanziamento[8];
    - il sistema acquisisce la trasmissione e in tempo differito protocolla direttamente la documentazione, notificando all'operatore gli estremi dell'avvenuta protocollazione[9].
4. A corredo della domanda devono essere allegati**:**
    a. **documentazione attestante il pagamento del bollo.**
    b. **la manifestazione di volontà o l'accordo di collaborazione tra tutte quattro le Fondazioni ITS, qualora già formalizzato, di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 6.1.**
5. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate al Servizio, tramite il sistema web forma, entro **le ore 12 del 31 ottobre 2022**. Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti sono causa di non ammissibilità generale dell'operazione. In caso di contestazione la data ed ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa, ovvero quando viene completata l'attività su WebForma.

8.3 Valutazione dell'operazione ITS rientrante nel numero minimo

1. Le operazioni rientranti nel numero minimo e presentate dalle Fondazioni ITS attraverso il formulario di tipo B), di cui al paragrafo 8.1, vengono valutate sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
    a) Fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;
    b) Fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

---

6 Gli orari garantiti di funzionamento di Webforma sono LUN-VEN 8.00-18.00 e SAB 8-12.30. Per segnalazioni di malfunzionamenti contattare il numero verde 800 098 788 (da cellulare/estero 040 06 49 013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
7 Il sistema controlla l'impronta digitale del pdf, pertanto tale file non deve essere mai modificato o rinominato.
8 Il sistema registra l'esatta data, ora, minuto e secondo della trasmissione e li riporta in automatico sull'operazione come data di presentazione.
9 A tal proposito si suggerisce di inserire il mittente noreply@insiel.net tra i mittenti riconosciuti al fine di evitare che il sistema di posta elettronica inserisca la notifica nella posta indesiderata (spam).

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 8.1
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al paragrafo 8.1
3) Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo dei formulari previsti al paragrafo 8.1 - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 8.1
4) Conformità del proponente	- La domanda è presentata da un soggetto diverso dalle Fondazioni ITS già individuate dalla Regione
5) Conformità della proposta	- L'operazione non contiene i progetti richiesti (progetto A,C, E, e almeno un progetto tra B e D) - Mancato rispetto per il progetto A della durata prevista dal paragrafo 5.2 -Mancato rispetto per il progetto A del n. di allievi previsti dal paragrafo 5.2 - Mancato rispetto per il progetto A della presenza di stage aziendali e tirocini formativi per almeno il 30% della durata del monte ore complessivo, come previsto dal paragrafo 5.2 - Mancato rispetto per il progetto A della presenza di una docenza composta per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro, secondo quanto previsto dal paragrafo 5.2 - Le competenze in esito previste nel progetto A sono difformi dalle macro competenze, che il D.M. 7 settembre 2011 allegati da A a F individua per il profilo professionale di riferimento del progetto medesimo - Il progetto C non prevede il coinvolgimento di almeno 100 studenti/partecipanti, per ogni operazione ITS presentata, ammessa al finanziamento e avviata da ciascuna Fondazione. -Il Progetto H, se presentato, non contiene l'accordo di collaborazione tra tutte quattro le Fondazioni ITS.

3. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui alla tabella soprastante non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 10bis della L. 241/1990 e s.m.i. ("Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza").

4. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione, costituita con decreto del responsabile del Servizio, in data successiva al termine per la presentazione della domanda con l'applicazione dei seguenti criteri di coerenza:
   a) coerenza della operazione;
   b) coerenza con le priorità trasversali;
   c) congruenza finanziaria.

5. Verrà valutata come **coerenza della operazione**:
   a. Coerenza tra i cambiamenti/processi di innovazione dei sistemi produttivi e organizzativi di riferimento e le competenze e/o le conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso a carattere strettamente formativo (progetto A);
   b. Coerenza tra le competenze e/o le conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso a carattere strettamente formativo (progetto A) e i fabbisogni professionali;
   c. Coerenza tra l'analisi dei fabbisogni professionali e formativi e la declinazione della figura professionale che si intende formare;
   d. Coerenza fra le modalità di accertamento dei requisiti iniziali e del livello di competenze e/o conoscenze raggiunto dagli allievi a conclusione del percorso a carattere strettamente formativo (progetto A) e le finalità dell'operazione ITS;
   e. Coerenza tra le attività di sistema formative e non formative previste dai progetti C ed E e B e D (qualora presentati) e le attività previste dal progetto A.
6. Verrà valutata come **congruenza con le priorità trasversali**:
   a. Coerenza tra le attività previste nei progetti A e C e la necessità di promuovere la partecipazione femminile, di sensibilizzare i partecipanti a non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH "do no significant harm") e a valorizzare il mondo naturale e quello digitale e di favorire la riduzione dei divari territoriali presenti in regione.
7. Verrà valutata come **congruenza finanziaria:**
   a. Corretta imputazione del n. ore percorso A, del n. allievi formati con percorso A e delle rispettive UCS, secondo quanto stabilito dal Decreto 28 novembre 2017, n. 1284 che determinino un contributo finanziario corrispondente a quello previsto dal presente Avviso.
8. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui ai precedenti capoversi è causa di non approvazione dell'operazione.
9. Il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione, approva le operazioni con apposito decreto dirigenziale, che viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione.
10. Qualora uno o più progetti componenti l'operazione vengano **esclusi** dalla valutazione o siano ritenuti non ammissibili al finanziamento, si considera esclusa o non ammissibile al finanziamento l'**intera operazione.** In tal caso l'operazione può essere ripresentata entro un termine fissato dal Servizio, comunque non superiore a trenta giorni dalla data di comunicazione dell'esclusione.

8.4 Valutazione dell'operazione ITS eccedente il numero minimo

1. Le operazioni eccedenti il numero minimo sono presentate attraverso il formulario di tipo C) e vengono valutate conformemente alle indicazioni di cui al paragrafo 3 del documento "Metodologie", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017;
2. La valutazione delle operazioni avviene mediante una fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle proposte medesime e una fase comparativa, quest'ultima svolta da una Commissione, costituita con decreto del responsabile del Servizio:
   a) sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni, approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
   b) sulla base di quanto previsto dal paragrafo 4 – fase di ammissibilità – e dai paragrafi 5.3 e 5.3.1 - valutazione comparativa di operazioni a carattere formativo - del documento "Metodologie", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017.
3. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 8.1

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al paragrafo 8.1
3) Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo dei formulari previsti al paragrafo 8.1 - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 8.1
4) Conformità del proponente	- La domanda è presentata da un soggetto diverso dalle Fondazioni ITS - Nel caso di profilo professionale non appartenente all'area tecnologica di riferimento della Fondazione ITS, il partenariato della Fondazione non è stato integrato da un'impresa del settore produttivo del profilo professionale
5) Conformità della proposta	- L'operazione non contiene i progetti richiesti (progetti A, E ed almeno un progetto tra B e D) - Mancato rispetto per il progetto A della durata prevista dal paragrafo 5.2 - Mancato rispetto per il progetto A del n. di allievi previsti dal paragrafo 5.2 - Mancato rispetto per il progetto A della presenza di stage aziendali e tirocini formativi per almeno il 30% della durata del monte ore complessivo, come previsto dal paragrafo 5.2 - Mancato rispetto per il progetto A della presenza di una docenza composta per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo della produzione, delle professioni e del lavoro, secondo quanto previsto dal paragrafo 5.2 - Le competenze in esito previste nel progetto A sono difformi dalle macro competenze, che il D.M. 7 settembre 2011 allegati da A a F individua per il profilo professionale di riferimento del progetto medesimo

4. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui alla tabella soprastante non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 10bis della L. 241/1990 e s.m.i. ("Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza").
5. Le operazioni che, a seguito dell'attività istruttoria di verifica, superano la fase di ammissibilità, sono sottoposte alla fase di valutazione comparativa.
6. Con riferimento alla fase di valutazione comparativa, ai fini della selezione delle operazioni, vengono adottate le seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato.
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione.

ISTRUZIONE TECNOLOGICA SUPERIORE

Definizione	Descrizione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio.
Giudizio	Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio attraverso l'utilizzo di una scala standard.
Coefficiente	Indica il livello di importanza del criterio o del sottocriterio.
Punteggio	È il prodotto della seguente operazione: giudizio * coefficiente.

7. Ai fini della selezione delle operazioni la scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza.
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste.
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.
2 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
0 punti	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente.

8. Le operazioni sono selezionate con l'applicazione dei seguenti parametri:

Criterio di selezione	Sottocriterio	Indicatori	Giudizio	Coefficiente	Punteggio
A. affidabilità del soggetto proponente/ attuatore (MAX 40 punti)	A.1 Modalità di organizzazione della Fondazione	Descrizione della struttura organizzativa adottata dalla Fondazione con riferimento alle attività gestite internamente e a quelle esternalizzate e delle collaborazioni esistenti con le altre Fondazioni ITS, in particolare se la Fondazione opera in aree tecnologiche di cui è titolare un'altra fondazione .	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile= 5
	A.2 Capacità di raccordo con le Imprese del territorio, le	Descrizione delle strategie che la Fondazione utilizza per sviluppare e migliorare i rapporti e la collaborazione con il sistema regionale di aziende, di associazioni di categoria, di	0 1 2 3	2	Max attribuibile= 10

ISTRUZIONE TECNOLOGICA SUPERIORE

Criterio di selezione	Sottocriterio	Indicatori	Giudizio	Coefficiente	Punteggio
	associazioni di categoria, i cluster regionali, gli enti gestori dei parchi scientifici e i tecnologici i digital innovation hub del FVG.	cluster, di enti gestori dei parchi scientifici e tecnologici e di digital innovation hub del FVG, sia per quanto concerne la rispondenza ai fabbisogni professionali provenienti dal sistema produttivo regionale sia in termini di allargamento/potenziamento della compagine dei soci della Fondazione, anche alla luce degli esiti emersi dall'indagine "Modello analisi fabbisogni formativi" e dal suo aggiornamento.	4 5		
	A.3 Indice di successo in attività precedenti	Valore medio del punteggio raggiunto dai percorsi della Fondazione negli ultimi due anni di monitoraggio Indire. In assenza di due anni di monitoraggio viene considerato l'ultimo anno. 5= da 100 a 90; 4= da 89,9 a 80; 3= da 79,9 a 70; 2= da 69,9 a 60; 1= da 59,9 a 50; 0 = meno di 50	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile= 10
	A.4 Ricadute occupazionali dei corsi ITS organizzati dalla Fondazione negli ultimi due anni	Valore medio della percentuale riguardante il rapporto tra diplomati e occupati a 12 mesi dei corsi erogati dalla Fondazione rilevato nel monitoraggio Indire degli ultimi due anni. In assenza di due anni di monitoraggio viene considerato l'ultimo anno. 5= da 100% a 90%; 4= da 89,9% a 80%; 3= da 79,9% a 70%; 2= da 69,9% a 60%; 1= da 59,9% a 50%; 0= meno di 50%	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile= 5
	A.5 Attività di riorientamento	Descrizione delle attività di riorientamento erogate dalla Fondazione agli studenti risultati non ammessi a seguito delle selezioni iniziali al fine di indirizzarli verso altri percorsi presenti nel sistema regionale ITS	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile= 10
B. Coerenza, qualità ed efficacia del progetto (MAX 50 punti)	B.1 Coerenza del progetto con le esigenze specifiche del territorio	Descrizione delle modalità di utilizzo dei dati emersi dall'indagine "Modello analisi fabbisogni formativi" e dal suo aggiornamento per focalizzare il progetto formativo nel suo complesso e la figura professionale di riferimento	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile= 10
	B.2 Coerenza del progetto in termini di competenze e conoscenze che s'intendono sviluppare	Descrizione delle competenze e/o delle conoscenze che s'intendono sviluppare attraverso il percorso a carattere strettamente formativo (progetto A) per rispondere alle esigenze produttive e di innovazione del tessuto produttivo di riferimento	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile= 10
	B.3 Rispondenza del progetto agli specifici fabbisogni delle imprese del territorio	Grado di rispondenza del percorso alle esigenze produttive e di innovazione delle imprese realmente attive sul territorio con particolare riferimento alle piccole e medie imprese e alle sedi della ricerca. Tale rispondenza trova riscontro nel numero di aziende, socie e non della Fondazione, che hanno dichiarato un interesse dimostrabile dalla Fondazione allo specifico percorso ITS o che hanno sottoscritto una lettera formale a tale proposito. 5= 8 o + soggetti con interesse dimostrabile o da 7 a 6 soggetti con interesse supportato da lettera formale; 4= da 7 a 6 soggetti con interesse dimostrabile o da 5 a 4 soggetti con interesse supportato da lettera	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile = 10

ISTRUZIONE TECNOLOGICA SUPERIORE

Criterio di selezione	Sottocriterio	Indicatori	Giudizio	Coefficiente	Punteggio
		formale; 3= da 5 a 4 soggetti con interesse dimostrabile o da 3 a 2 soggetti con interesse supportato da lettera formale; 2= da 3 a 2 soggetti con interesse dimostrabile o 1 soggetto con interesse supportato da lettera formale; 1= 1 soggetto con interesse dimostrabile; 0= nessun soggetto;			
	B.4 Qualità del progetto relativamente all'organizzazione e gestione didattica del percorso	Descrizione accurata ed esaustiva dell'articolazione e dei contenuti dei moduli formativi del progetto A con particolare riferimento all'innovatività delle metodologie didattiche e degli strumenti/materiali utilizzati anche attraverso la collaborazione con i Digital innovation hub	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile =5
	B.5 Attività di orientamento	Descrizione delle attività, previste nel progetto C, per promuovere e garantire l'orientamento in entrata dei giovani nell'ambito della scuola secondaria superiore verso i percorsi formativi ITS, anche con il coinvolgimento delle loro famiglie e attraverso forme strutturate di collaborazione con gli Atenei della regione	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile = 5
	B.6 Caratteristiche e contenuti delle attività di accompagnamento al lavoro	Descrizione delle attività, previste nel progetto E, per supportare l'inserimento lavorativo dei giovani impegnati nei percorsi ITS a conclusione dei percorsi stessi	0 1 2 3 4 5	2	Max attribuibile = 10
C. Coerenza con le priorità trasversali del POR (MAX 5 punti)	C.1 Modalità previste nel progetto per garantire la promozione dei principi orizzontali	Presenza nel progetto A e C di azioni concrete e specifiche (e descrizione delle relative modalità), atte a garantire la promozione/il rafforzamento dei principi orizzontali con particolare riferimento alla necessità di promuovere la partecipazione femminile, di sensibilizzare i partecipanti a non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH "do no significant harm") e a valorizzare il mondo naturale e quello digitale e di favorire la riduzione dei divari territoriali presenti in regione.	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile= 5
D. Congruenza finanziaria (MAX 5 punti) oppure	D.1 Cofinanziamento del progetto	Percentuale di co-finanziamento del progetto da parte di imprese, 5= 9% o più; 4= da 8,9% al 6%; 3= da 5,9% a 4%; 2= da 3,9% a 2%; 1= da 1,9 al 1%; 0= meno 1%	0 1 2 3 4 5	1	Max attribuibile =5
TOTALE					100

9. La soglia di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria è fissata in 60 punti su un totale di 100.
10. Qualora ricorra il caso dell'attribuzione finale del medesimo punteggio a due o più proposte di operazione si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio B). Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio A). Nel caso di ulteriore situazione di parità si prenderà in considerazione l'operazione pervenuta per prima in ordine cronologico entro il termine di cui al paragrafo 8.1, capoverso 1.
11. Ad avvenuta selezione delle operazioni, il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione, predispone ed approva, con decreto dirigenziale:

a. la graduatoria delle operazioni approvate avendo raggiunto la soglia minima di 60 punti. Tale graduatoria contiene anche l'indicazione delle operazioni che in virtù dei punteggi più alti conseguiti e delle risorse finanziarie disponibili sono ammesse a finanziamento;
b. l'elenco delle operazioni non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
c. l'elenco delle operazioni escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente Avviso.

12. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione (BUR) e sul sito www.regione.fvg.it sezione formazione-lavoro/formazione/FSE fondo sociale europeo e programmi operativi/bandi e graduatorie.

8.5 Valutazione dell'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi"

1. L'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi", di cui al paragrafo 6, viene valutata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   - Fase istruttoria di verifica di ammissibilità;
   - Fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 8.2
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al paragrafo 8.2
3) Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo dei formulari previsti al paragrafo 8.2. - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 8.2
4) Conformità del proponente	- La domanda è presentata da un soggetto diverso dalle Fondazioni ITS
5) Conformità della proposta	- L'operazione non contiene la manifestazione di volontà o l'accordo di collaborazione tra tutte quattro le Fondazioni ITS, qualora già formalizzato - L'operazione non ha una durata annuale

3. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui alla tabella soprastante non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 10bis della L. 241/1990 e s.m.i. ("Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza").
4. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione, costituita con decreto del responsabile del Servizio, in data successiva al termine per la presentazione della domanda con l'applicazione dei seguenti criteri di coerenza:
   a) coerenza dell'operazione;
   b) coerenza con le priorità trasversali;
   c) congruenza finanziaria.
5. Verrà valutata come **coerenza della operazione**:
   a. Coerenza tra gli obiettivi e le relative attività che s'intendono sviluppare attraverso il progetto e le finalità espresse nel presente Avviso;
   b. Coerenza tra gli obiettivi e le attività che s'intendono realizzare per il loro conseguimento;
   c. Coerenza tra le attività previste e la programmazione temporale delle stesse;

d. Coerenza tra le attività progettuali previste e le modalità di coinvolgimento attivo dei firmatari del Protocollo d'intesa, approvato con deliberazione di giunta regionale n. 1407 del 9 agosto 2019 e siglato dall'Amministrazione regionale con le Fondazioni ITS, le Confindustrie regionali e l'Ufficio Scolastico Regionale del FVG e di rappresentanti delle altre Associazioni di categoria.

6. Verrà valutata come **congruenza con le priorità trasversali**:
   a. Coerenza tra le attività previste nel progetto e la necessità di garantire nella rilevazione l'acquisizione di dati utili per la promozione di tutti i principi orizzontali riportati al successivo paragrafo 13.
7. Verrà valutata come **congruenza finanziaria:**
   a. Corretta imputazione nel formulario dei costi diretti ed indiretti che determinino un contributo finanziario corrispondente a quello previsto dal presente Avviso.
8. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui ai precedenti capoversi è causa di non approvazione dell'operazione.
9. Il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione, approva l'operazione con apposito decreto dirigenziale, che viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione.
10. Qualora l'operazione venga **esclusa** dalla valutazione o sia ritenuta non ammissibile al finanziamento, la stessa può essere ripresentata entro un termine fissato dal Servizio, comunque non superiore a trenta giorni dalla data di comunicazione dell'esclusione.

8.6 Valutazione dell'operazione "Voucher per favorire la partecipazione femminile"

1. Il progetto F-Operazione "Voucher per favorire la partecipazione femminile" viene valutata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a) Fase istruttoria di verifica d'ammissibilità;
   b) Fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza con l'applicazione dei criteri sotto riportati.
2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

Requisiti di ammissibilità	Causa di non ammissibilità generale
1) Rispetto dei termini di presentazione	- Mancato rispetto dei termini di presentazione previsti al paragrafo 8.1 comma 5
2) Rispetto delle modalità di presentazione	- Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste al paragrafo 8.1
3) Correttezza e completezza della documentazione	- Mancato utilizzo dei formulari previsti al paragrafo 8.1 - Mancata sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 8.1
4) Conformità del proponente	- La domanda è presentata da un soggetto diverso dalle Fondazioni ITS
5) Conformità della proposta	- Il progetto è rivolto a studenti di sesso maschile - Il progetto è rivolto a studentesse che non sono iscritte ai percorsi ITS

3. Il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui alla tabella soprastante non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 10bis della L. 241/1990 e s.m.i. ("Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza").
4. La fase di selezione secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione, costituita con decreto del responsabile del Servizio, con l'applicazione dei seguenti criteri di coerenza:

a) coerenza della operazione;
b) congruenza finanziaria.

5. Verrà valutata come **coerenza della operazione**:
   a. Coerenza tra il contributo richiesto e la tassa di iscrizione prevista per il percorso.
6. Verrà valutata come **congruenza finanziaria:**
   a. Corretta imputazione delle voci spesa, così come indicato al paragrafo dal 10.3.2 del presente Avviso.
7. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione di cui ai precedenti capoversi è causa di non approvazione dell'operazione.
8. Il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione, approva l'operazione con apposito decreto dirigenziale, che viene pubblicato, con valore di notifica per i soggetti interessati, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it – formazione lavoro/formazione.
9. Qualora il progetto venga **escluso** dalla valutazione o sia ritenuto non ammissibile al finanziamento, lo stesso può essere ripresentato entro un termine fissato dal Servizio, comunque non superiore a trenta giorni dalla data di comunicazione dell'esclusione.

9. AVVIO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

9.1 Avvio delle attività

Le attività connesse con la realizzazione dei progetti presenti nelle operazioni I.T.S., ammesse a finanziamento e riferite alla prima annualità, possono essere avviate dopo l'approvazione dell'operazione da parte del Servizio e comunque indicativamente non dopo il 31 ottobre 2022 con conclusione indicativa entro il **31 luglio 2023** per la prima annualità.

Le attività connesse con la realizzazione dei progetti, previsti nelle operazioni I.T.S. e riferite alla seconda annualità (2023/2024), sono avviate, indicativamente, entro il **31 ottobre 2023** con conclusione indicativa entro il **31 luglio 2024**.

Le attività connesse con la realizzazione dei progetti, previsti nell'operazione I.T.S. e riferite alla terza annualità dei percorsi I.T.S. (2024/2025), sono avviate, indicativamente, entro il **31 ottobre 2024** con conclusione indicativa entro il **31 luglio 2025.**

Le attività connesse alla realizzazione dell'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi" possono essere avviate dopo l'approvazione dell'operazione medesima da parte del Servizio e comunque indicativamente non dopo il **31 gennaio 2023** con conclusione indicativa entro il **31 ottobre 2023.**

9.2 Modalità di attuazione e gestione delle attività

9.2.1 Partecipazione ai progetti formativi

La partecipazione ai progetti formativi è, di norma, a titolo gratuito.

Possono essere richieste ai frequentanti forme di pagamento, anche parziale, per la frequenza dei percorsi a carattere strettamente formativo (progetto A).

Tali somme devono essere esposte nel Piano finanziario presentato nella relazione descrittiva e rendicontate in qualità di entrate della Fondazione.

9.2.2 Informazione e pubblicità

1. Le Fondazioni ITS sono tenute ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.

2. Le Fondazioni ITS sono tenute ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   – contenere la seguente dichiarazione: *"Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo sociale europeo Plus della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia";*
   – recare tutti i seguenti emblemi:

Ai suddetti emblemi può essere aggiunto quello della Fondazione

3. La Fondazione è inoltre obbligata a fornire, sul proprio sito web e sui propri siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, comprendente le finalità e i risultati, ed a evidenziare il sostegno finanziario ricevuto.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione, così come descritta nei precedenti capoversi, e il mancato utilizzo degli emblemi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 50 del Regolamento FSE+.
5. Il processo di selezione dei partecipanti ai progetti a carattere strettamente formativo deve essere chiaramente descritto, quanto a termini e modalità, nell'attività di promozione e pubblicità dell'operazione.
6. Le modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione e la descrizione delle modalità di selezione per il progetto a carattere strettamente formativo (A) devono essere indicate nell'operazione all'atto della presentazione della relativa proposta al Servizio.

9.2.3 Gestione amministrativa

Per quanto concerne la gestione amministrativa delle operazioni, si rimanda a quanto previsto dal Regolamento Formazione.

Si precisa che la realizzazione del progetto G, ovvero la frequenza di corsi presso centri accreditati, necessari per l'ottenimento delle certificazioni obbligatorie previste da normative nazionali o internazionali, non rientra nella delega a terzi, in quanto avente carattere meramente strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione formativa.

9.2.4 Gestione didattica

Per quanto riguarda le modalità di organizzazione e gestione didattica delle attività, si rimanda a quanto già specificato nel Paragrafo 5 "Operazione I.T.S. Biennio 2022/2024 e Triennio 2022/2025: caratteristiche, destinatari e risorse finanziarie" del presente Avviso.

9.2.5 Gestione finanziaria

Per quanto riguarda le modalità di gestione finanziaria e rendicontazione delle operazioni e dei progetti si rimanda a quanto specificato nel Paragrafo 10 "Gestione finanziaria e costi ammissibili" del presente Avviso.

9.2.6 Prove d'esame e attestati finali ed intermedi

I percorsi a carattere strettamente formativo si concludono con un esame finale finalizzato alla verifica delle competenze acquisite. Detta verifica, la certificazione e il riconoscimento dei crediti formativi, vengono effettuati secondo quanto previsto dall'articolo 1 del D.M. 16 settembre 2016, ad eccezione che per quel che concerne i percorsi degli Istituti tecnologici superiori relativi all'area della Mobilità sostenibile.

Agli esami finali possono partecipare gli allievi che hanno assicurato l'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno **l'80%** dell'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.

Il superamento degli esami finali consente il rilascio del **Diploma** di Tecnico Superiore con l'indicazione dell'area tecnologica e della figura nazionale di riferimento (V livello EQF per i percorsi di almeno quattro semestri).

È assicurata la certificazione delle competenze acquisite anche in caso di mancato completamento del percorso formativo.

Per i percorsi degli Istituti tecnologici superiori relativi all'area della Mobilità sostenibile, gli esami vengono effettuati secondo quanto disposto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) 23 gennaio 2018, n. 15, che prevede che lo svolgimento delle prove di verifica finale delle competenze acquisite dagli allievi degli ITS della suddetta area negli ambiti "mobilità delle persone e delle merci" e "gestione degli apparati e degli impianti di bordo" siano unificate con le prove di esame per il conseguimento delle certificazioni di competenza di Ufficiale di coperta e di Ufficiale di macchina.

Relativamente alle **azioni di sistema a carattere formativo** (Progetto B), ai fini della ammissibilità all'esame finale, è richiesta la presenza certificata sull'apposito registro da parte di ciascun allievo (o docente in caso di formazione formatori) di almeno il **70%** dell'attività formativa in senso stretto, al netto degli esami o prove finali. Gli esami/prove finali sono realizzati secondo quanto previsto dal Regolamento Formazione. Il loro superamento consente il rilascio di un Attestato di frequenza.

Secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 2, dell'Allegato 1 del Regolamento Formazione, il modello di chiusura è compilato in ogni sua parte, seguendo le istruzioni, ed è firmato dal Presidente della Commissione d'esame e dal responsabile del soggetto attuatore, o suo delegato, con funzione di segretario verbalizzante.

10. GESTIONE FINANZIARIA E COSTI AMMISSIBILI

Il percorso ITS di cui al progetto A è gestito con l'applicazione delle UCS standard di cui al sopracitato Decreto 28 novembre 2017, n. 1284.

Il contributo per i progetti B, C, D, E, H è pari a 0 (zero), in quanto il loro valore economico è ricompreso nel costo del progetto A.

Il progetto F- Operazione voucher per la partecipazione femminile e il progetto G- Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie (se previsti) sono gestiti con modalità a costi reali.

L'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi" viene gestita con modalità a costi reali.

Il costo dell'operazione approvato a preventivo costituisce il limite massimo delle spese ammissibili a carico del Fondo Sociale Europeo Plus e delle altre fonti di finanziamento pubbliche.

10.1. Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo – Qualificazione superiore - Percorso ITS

Il costo del progetto A qualificazione superiore – Percorso ITS è determinato, così come stabilito dal Decreto 28 novembre 2017, n. 1284, attraverso l'applicazione di UCS standard, nel modo seguente:

(N. ore percorso x UCS ora percorso 49,93)
+
(N. allievi formati x UCS allievi formati euro 9.619,00)

Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3– Erogazione del servizio. **Si precisa che, in fase di definizione del preventivo di spesa, il numero di allievi massimo imputabile come moltiplicatore al valore dell'UCS ora allievi formati risulta pari a 25.**

In fase di consuntivazione del progetto il medesimo costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nel succitato Decreto e di seguito riassunte.

Per **numero ore percorso** si intende il numero delle ore formative, relative al percorso di cui al capoverso "Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo", effettivamente erogate, comprensive di quelle somministrate on line e risultanti dai registri ufficiali previsti, a cui si deve sommare la media aritmetica delle ore di tirocinio effettivamente svolte dagli allievi ammissibili all'esame finale e risultanti dai registri ufficiali.

Per **numero di allievi formati**, invece, si intende il numero degli allievi che a conclusione del percorso I.T.S., di cui al capoverso "Progetto A: percorso a carattere strettamente formativo", sono stati ammessi a sostenere le prove di esame finale, secondo quanto previsto dalla normativa ministeriale in materia. Si specifica che nel calcolo devono essere ricompresi gli allievi che, dopo aver frequentato almeno il 50% del percorso, si sono ritirati per motivi occupazionali o per motivi di salute/stato fisico, debitamente certificati.

Si precisa che a preventivo e a consuntivo i percorsi triennali nell'ambito della "Mobilità delle persone e delle merci – conduzione del mezzo navale" e della "Mobilità delle persone e delle merci – gestione degli apparati e impianti di bordo", che comprendono dodici mesi di formazione e addestramento in navigazione sono considerati, ai fini del tetto massimo di spesa ammissibile, percorsi della durata di n. 3.000 ore.

10.2 Azioni di sistema (Progetti B, C, D, E, H)

Il contributo per i progetti B, C, D, E e H è pari a 0 (zero), in quanto il loro costo è ricompreso nel progetto percorso a carattere strettamente formativo A, secondo quanto definito nel paragrafo 5.4.1.

Si ricorda che il progetto B deve prevedere **obbligatoriamente** la realizzazione di attività corsuali per una durata media complessiva di 25 ore con il coinvolgimento di almeno 40 allievi, mentre gli altri progetti di sistema non formativi devono prevedere obbligatoriamente l'attuazione di un numero minimo di attività come di seguito indicato:

Progetto	N. Minimo attività
Progetto C	Coinvolgimento di almeno 100 studenti/partecipanti, per ogni operazione ITS presentata, ammessa al finanziamento e avviata da ciascuna Fondazione.
Progetto D	N. 1 attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi
Progetto E	N. 10 azioni di accompagnamento al lavoro per diplomandi/diplomati

Si precisa che la mancata realizzazione delle attività minime previste nei progetti di azioni di sistema formative di cui al capoverso precedente e presenti nell'operazione ITS, determina la decurtazione di una quota pari al 5% del costo del progetto A approvato a rendiconto.

10.3 Operazioni e progetti gestiti secondo la modalità a costi reali

Per la realizzazione dell'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi" e dei progetti F e G, secondo la modalità a costi reali, si applicano le disposizioni previste a tale proposito nel documento Linee Guida.

Il costo di ciascuna operazione o progetto, approvato a preventivo, costituisce il limite massimo delle spese ammissibili.

Nella predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione o dei progetti, previsti dal presente Avviso, si tiene conto che:

a. la parte del costo complessivo relativa ai costi diretti viene imputata alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio;
b. la parte del costo complessivo relativa agli eventuali costi indiretti e corrispondente al 15% del totale dei costi diretti ammissibili per il personale viene imputata alla voce di spesa C0 – Costi indiretti. Si precisa che i costi diretti per il personale risultano dalla somma delle voci di spesa "B2.1 - Personale interno" e "B4.3 - Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione" per quanto attiene all'operazione Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi e "B2.2 – Tutoraggio" e "B4.3

- Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione" per quanto concerne i progetti F e G.

Eventuali decurtazioni al costo complessivo esposto a rendiconto apportate dal Servizio a valere sui costi diretti per il personale determinano una corrispondente decurtazione percentuale dei costi indiretti, che devono mantenere una quantificazione pari al 15% dei costi diretti per il personale.

I costi indiretti sono dichiarati su base forfettaria, in misura pari al 15% dei costi diretti per il personale, ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1, lett. b), del Regolamento (CE) n. 1303/2013.

I costi diretti sono gestiti secondo la modalità a costi reali e vengono imputati nell'ambito delle voci di spesa indicate nella sottostante tabella e nel rispetto di quanto indicato nella colonna "Note".

Di seguito viene data descrizione delle operazioni previste dal presente Avviso che si realizzano a costi reali.

10.3.1 Operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi"

L'operazione ha l'obiettivo di costruire un modello finalizzato alla ricognizione e all'analisi dei fabbisogni, evidenziando nello specifico le richieste di nuove competenze affinché le stesse possano essere alla base della progettazione dei percorsi ITS. Tale modello verrà successivamente utilizzato dall'Amministrazione regionale quale supporto per programmare nelle annualità successive l'offerta formativa ITS e per garantire una maggiore rispondenza della stessa alle esigenze del sistema produttivo regionale.
Nell'ambito della quota finanziaria assegnata, i costi ammissibili per la realizzazione di tale operazione sono i seguenti:

Voce di spesa		Note
B1	Preparazione	
B1.2	Ideazione e progettazione	Fino ad un massimo del 5% del costo approvato a preventivo
B2	Realizzazione	
B2.1	Personale interno	In questa voce possono essere rendicontate le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale interno
B2.2	Collaboratori esterni	
B2.3	Erogazione del servizio	Da utilizzare nella fase di predisposizione del preventivo. In sede di rendicontazione in questa voce potranno essere inserite le spese per i servizi di supporto alle attività
B2.4	Altre funzioni tecniche	
B2.5	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
B2.6	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	
B3	Diffusione dei risultati	
B3.1	Incontri e seminari	
B3.2	Elaborazione reports e studi	
B3.3	Pubblicazione risultati	
B4	Direzione e controllo interno	
B4.3	Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Fino ad un massimo del 10% del costo approvato a preventivo
C	Costi indiretti	
C0	Costi indiretti su base forfettaria	In misura pari al 15% della somma dei costi diretti per il personale (B2.1 e B4.3)

10.3.2 Progetto F: Operazione voucher

L'operazione rivolta al sostegno alla partecipazione delle donne ai percorsi ITS, di cui al paragrafo 5 "Progetto F: operazione voucher", è finalizzata ad aumentare la presenza della componente femminile che al momento

risulta ancora scarsamente rappresentata. È previsto il rimborso della quota d'iscrizione per ciascuna delle annualità del progetto alle studentesse che abbiano assicurato un'effettiva presenza, certificata sull'apposito registro, pari ad almeno l'80% dell'attività formativa in senso stretto, al netto dell'esame finale.
Nell'ambito della quota finanziaria assegnata, i costi ammissibili per la realizzazione di tale operazione, che risulta essere unica e comprendere le allieve di tutti i percorsi ITS di cui ai Progetti A, sono i seguenti:

Voce di spesa		Note
B2	Realizzazione	
B2.4	Attività di sostegno all'utenza	Quota d'iscrizione rimborsata alle studentesse
B4	Direzione e controllo interno	
B4.3	Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Fino ad un massimo del 25% del costo indicato alla voce B2.4
C	Costi indiretti	
C0	Costi indiretti su base forfettaria	Pari esattamente al 15% dei costi indicati alla voce B 4.3

10.3.3 Progetto G: Corsi presso centri accreditati per l'ottenimento di certificazioni obbligatorie

Si precisa che dovrà essere presentato un unico progetto (progetto G), che comprenda tutti i corsi relativi al conseguimento delle certificazioni obbligatorie previste dalla specifica operazione ITS, per un costo non superiore ad euro 50.000,00. Si ricorda che tale costo viene finanziato con le risorse del Ministero dell'Istruzione, di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art. 2 lettera a) e che nel caso in cui i costi di tutti i progetti G presentati siano superiori al budget complessivo previsto in 100.000,00 Euro, il contributo pubblico viene proporzionalmente ridotto e i restanti oneri sono a carico di ciascuna Fondazione richiedente.
I costi ammissibili per la realizzazione di tale progetto sono i seguenti:

Voce di spesa		Note
B2	Realizzazione	
B2.2	Tutoraggio	Fino ad un massimo di 30 ore. In questa voce di spesa possono essere rendicontate le spese di viaggio, vitto e alloggio del personale addetto all'accompagnamento degli allievi
B2.3	Erogazione del servizio	Costo addebitato dal centro accreditato e spese per il trasporto, il vitto e l'alloggio degli allievi
B4	Direzione e controllo interno	
B4.3	Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione	Fino ad un massimo del 25% della somma dei costi indicati alle voci B2.2 e B2.3
C	Costi indiretti	
C0	Costi indiretti su base forfettaria	Pari esattamente al 15% della somma dei costi diretti per il personale (voci B2.2 e B4.3)

10.4 Documentazione attestante la realizzazione delle operazioni

Il soggetto attuatore deve presentare al Servizio, via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività connesse alle operazioni e ai singoli progetti, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Termine di consegna del rendiconto	Tipologia spese

30 novembre 2024	Progetti A, B, C, D, E, H Documentazione relativa al biennio 2022/2024 per le attività realizzate entro il 31/07/2024
30 novembre 2025	Progetti A, B, C, D, E, H Documentazione relativa al triennio 2022/2025 per le attività realizzate entro il 31/07/2025
30 novembre 2023	Progetto G (se previsto) Spese sostenute entro il 31/07/2023 per corsi frequentati nell'a.s. 2022/2023
30 novembre 2024	Progetto G (se previsto) Spese sostenute entro il 31/07/2024 per corsi frequentati nell'a.s. 2023/2024
30 novembre 2025	Progetto G (se previsto) Spese sostenute entro il 31/07/2025 per corsi frequentati nell'a.s. 2024/2025
30 novembre 2024	Progetto F Operazione Voucher per favorire la partecipazione femminile relativi all'intero biennio formativo 2022/2024
30 novembre 2025	Progetto F Operazione Voucher per favorire la partecipazione femminile relativi all'intero triennio 2022/2025
31 dicembre 2023	Operazione "Aggiornamento Modello analisi fabbisogni formativi"

Qualora il termine indicato ricada in un giorno festivo, lo stesso si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si precisa che per il progetto A, unitamente alla relazione tecnico – fisica dell'operazione, prevista dall'art 1 dell'allegato 2 del Regolamento Formazione, la documentazione da presentare è la seguente:

- registro di presenza degli allievi
- timesheet del tutor;
- relazione sull'attività di pubblicizzazione e promozione svolta con copia di pubblicazioni significative a dimostrazione della pubblicità attuata;
- distinta consegna materiale didattico;
- prospetto delle quote di iscrizione incassate.

Inoltre, nella relazione tecnico – fisica dell'operazione dovrà essere chiaramente evidenziata la docenza svolta dagli esperti provenienti dal mondo della produzione di cui al precedente paragrafo 5.2 *Requisiti e caratteristiche dei percorsi formativi I.T.S.* lettera d), e dovrà essere indicato il n. ore svolte non a favore dell'intero gruppo classe ma di gruppi omogenei dello stesso.

Si precisa che per il progetto B, la documentazione da presentare è la seguente:

- il registro di presenza degli allievi;
- timesheet del tutor;
- la relazione tecnico – fisica dell'operazione, prevista dall'art. 17 del Regolamento Formazione.

Per ciascun seminario di orientamento, di cui al progetto C, sarà necessario produrre una relazione contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora in cui l'evento ha avuto luogo. Nel caso in cui il seminario sia rivolto alle aziende, sarà necessario produrre una relazione contenente l'indicazione della data, del luogo e dell'ora in cui l'evento ha avuto luogo e delle aziende coinvolte.

Per il "progetto D- attività di supporto alla progettazione ed alla realizzazione dei percorsi formativi", si dovrà produrre copia della documentazione elaborata in esito al progetto medesimo.

Per il "progetto E - azioni di accompagnamento al lavoro sarà necessario produrre il registro presenze di cui al modello dei diplomandi/diplomati, il timesheet del/dei tutor e una relazione che sintetizzi l'attività svolta.

Per i progetti F e G, da rendicontare a costi reali, la documentazione da presentare è quella prevista dall'art. 16 del Regolamento Formazione. Deve essere inoltre allegato un prospetto delle presenze suddiviso per anno formativo.

Per il "progetto H - attività di promozione del sistema ITS Friuli Venezia Giulia" sarà necessario produrre una relazione tecnica che contenga la descrizione dei prodotti realizzati, allegando, ove possibile, una copia degli stessi, e l'indicazione di tutti gli eventi informativi posti in essere, con l'evidenza della data, del luogo e dei destinatari dell'intervento.

Per l'operazione "Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi", da rendicontare a costi reali, oltre alla documentazione prevista dall'art. 16 del Regolamento Formazione, sarà necessario produrre una dettagliata relazione tecnica, funzionale a descrivere le attività realizzate sia in termini qualitativi sia quantitativi. Alla stessa dovranno essere allegati gli output elaborati nell'ambito dell'operazione medesima.

10.5. Flussi finanziari

Per i progetti A, B, C, D, E, H e per l'operazione Aggiornamento modello analisi fabbisogni formativi è prevista una anticipazione fino ad un massimo del 80% del costo a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus dopo l'avvio del progetto A.

Entro 30 giorni dal trasferimento dei fondi da parte del Ministero dell'istruzione alla Regione e previo avvio del progetto A e G, qualora presentato, si provvederà all'erogazione in un'unica soluzione delle somme di cui all'Accordo in C.U. del 17 dicembre 2015 art.2 lettera a) e lettera b).

Il saldo, pari alla differenza tra anticipazione fondi FSE Plus e fondi ministeriali e somma ammessa a rendiconto, sarà erogato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto o della documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dei sopraccitati progetti.

L'eventuale rideterminazione del costo dell'operazione a seguito dell'approvazione del rendiconto comporterà una riduzione del contributo regionale a valere sui fondi del Fondo Sociale Europeo Plus.

Tutti i trasferimenti finanziari erogati dal Servizio a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus a favore del soggetto attuatore a titolo di anticipazione devono essere coperti da fideiussione bancaria o assicurativa, da predisporre sulla base del formato disponibile sul sito www.formazione.regione.fvg.it, *formazione, lavoro, pari opportunità/formazione/area operatori*.

Per il progetto F, per il quale non è prevista una anticipazione, il saldo, corrispondente alla somma ammessa a rendiconto, verrà erogato entro 90 giorni dalla data di presentazione del rendiconto, di cui al precedente paragrafo 10.4, ad avvenuta verifica dello stesso o della documentazione attestante l'effettivo svolgimento del progetto.

L'erogazione dei contributi resta comunque subordinata all'approvazione del PR FSE+ 2021-2027 ed alla disponibilità di spazi finanziari nell'ambito del patto di stabilità.

11. GESTIONE FINANZIARIA "PREMIALITÀ"

1. Le Fondazioni ITS beneficiarie dei fondi di cui all'Accordo in CU del 17 dicembre 2015 art. 2 lettera b) utilizzano il restante 50% del contributo concesso per garantire una maggiore qualità dell'offerta formativa nel suo complesso, attraverso la valorizzazione del profilo internazionale dell'offerta, l'implementazione della dotazione strumentale e lo sviluppo di attività di ricerca.
2. A tal fine entro 30 giorni dalla comunicazione da parte del Servizio dell'ammontare delle risorse di cui al decreto del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione di erogazione delle risorse relative al sopraccitato Accordo le Fondazioni ITS presentano al Servizio la domanda di contributo unitamente ad una relazione illustrativa delle attività cui il contributo è destinato con il relativo preventivo di spesa.
3. Il contributo verrà liquidato in un'unica soluzione all'atto della concessione dello stesso.

4. Verranno considerate spese ammissibili unicamente quelle sostenute dalla Fondazione a partire dalla data fissata nel decreto di concessione del contributo e fino al giorno antecedente alla data ultima di presentazione del rendiconto.
5. La Fondazione è obbligata a presentare il rendiconto relativo alle attività di cui al capoverso 1, redatto ai sensi dell'articolo 43 della Legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, unitamente ad una relazione sulle attività realizzate.
6. La Fondazione dopo l'atto di concessione è obbligata a presentare al Ministero dell'Istruzione tramite l'apposita sezione dedicata, presente nella Banca dati Indire, l'indicazione delle attività e i relativi costi che verranno realizzate con il contributo della premialità.

12. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (di seguito GDPR).
2. I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
   - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per l'attuazione di tali operazioni;
   - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo e vigilanza;
   - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
   - gestione dei procedimenti contributivi.

   e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:
   - Il titolare del trattamento è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1 Trieste nella persona del Presidente in carica.
   - Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste; e–mail: privacy@regione.fvg.it; PEC: privacy@certregione.fvg.it;
   - Il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.P.A., via San Francesco 43, TRIESTE.

13. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. Il presente Avviso si informa ai principi:
   - di **DNSH** "*do no significant harm*" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente;
   - di **Tagging clima e digitale**, per cui le attività previste debbano porre particolare rilievo sull'aspetto del mondo naturale e del mondo digitale;
   - di **Parità di genere**, per cui deve essere garantita la fruizione delle attività da parte di chiunque;
   - di **Valorizzazione dei giovani**, per cui la formazione deve diventare uno strumento di sviluppo delle competenze e delle abilità personali orientato a favorire l'inserimento, soprattutto dei giovani, nel mondo del lavoro;
   - di **Riduzione dei divari territoriali**, per cui le attività devono costituire un fattore inclusivo e aggregante della realtà territoriale regionale;

- di **assenza del c.d. doppio finanziamento** ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale.

14. INDICATORI

Si riportano di seguito gli indicatori di risultato e di output cui fare riferimento e individuati nell'ambito dell'obiettivo specifico g*) promuovere l'apprendimento permanente, in particolare le opportunità di miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibili per tutti, tenendo conto delle competenze imprenditoriali e digitali, anticipando meglio il cambiamento e le nuove competenze richieste sulla base delle esigenze del mercato del lavoro, facilitando il riorientamento professionale e promuovendo la mobilità professionale* della Priorità 2 – Istruzione e formazione del PR FSE+ 2021-2027 (adozione preliminare con DGR n. 468 del 01/04/2022):

Indicatori di risultato:

ID	INDICATORE DI RISULTATO	UNITA' DI MISURA	FONDO	CATEGORIA DI REGIONI
EECR03	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	Percentuale	FSE+	Regioni più sviluppate

Indicatori di output:

ID	INDICATORE DI OUTPUT	UNITA' DI MISURA	FONDO	CATEGORIA DI REGIONI
EECO02+04+05	Partecipanti in tutte le condizioni del mdl	Numero	FSE+	Regioni più sviluppate

15. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
   Struttura regionale attuatrice: Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
   Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo
   via S. Francesco, 37 – 34133 Trieste
   tel. 040/ 3775206 fax 040/3775250
   indirizzo mail: orientamento@regione.fvg.it
   indirizzo PEC: lavoro@certregione.fvg.it.
2. Il Responsabile del procedimento è: Direttore del Servizio dott.ssa Ketty SEGATTI - tel. 040/3775206; e-mail ketty.segatti@regione.fvg.it.
3. I Responsabili dell'istruttoria sono:
   - per la procedura amministrativa relativa alle operazioni: Maria Graziella Pellegrini – tel. 040/3772834; e-mail mariagraziella.pellegrini@regione.fvg.it ed Elisabetta Tugliach – tel. 040/3772827; e-mail elisabetta.tugliach@regione.fvg.it;
   - per la procedura contabile relativa alle operazioni: Daniele Ottaviani (040 3775288 – daniele.ottaviani@regione.fvg.it);

- per la procedura di monitoraggio delle operazioni: Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 – francescachimera.baglioni@regione.fvg.it);
- per la procedura di rendicontazione e per i controlli: Alessandra Zonta (040 3775219 - alessandra.zonta@regione.fvg.it);
- la persona di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni: Elisabetta Tugliach (040 3772827 - elisabetta.tugliach@regione.fvg.it).

4. Copia integrale del presente Avviso è disponibile sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, all'indirizzo http://www.regione.fvg.it.
5. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2026.

Il Direttore del Servizio
ricerca apprendimento permanente
e Fondo Sociale Europeo
dott.ssa Ketty Segatti

FIRMATO DIGITALMENTE

22_50_1_DDS_RIC_FSE_27748_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 30 novembre 2022, n. 27748

Fondo sociale europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'azione zonale per l'apprendimento PiAzZA 2022/2024 - Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma Garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. "Catalogo FPGO Soft Skills trasversali e digitali - FPGO_SK". Approvazione dei prototipi FPGO_SK - scadenza 15 novembre 2022 ore 17.00.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e s.m.i recante "LR 27/2007 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare, definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento - PiAzZA - Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i., recante "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo+ 2021/2027 - Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2022. Approvazione" che stabilisce i programmi specifici per l'annualità 2022 a valere sul FSE+ approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022;

VISTO il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n.306 del 27 dicembre 2021 recante "Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)";

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021 recante "Primo aggiornamento documento «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che integra il Programma GOL all'interno delle politiche regionali in materia di apprendimento permanente (BOX 14);

CONSIDERATO che le politiche di Apprendiamo@Lavoriamo in FVG prevedono finalità formative unitarie, orientate al raggiungimento sia degli obiettivi del Programma PiAzZA, sia gli obiettivi del Programma GOL, in un quadro di complementarietà e integrazione tra la programmazione FSE+ e la programmazione PNRR;

VISTO il decreto n. 657/LAVFORU dell'8 febbraio 2022, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 8 del 23 febbraio 2022, con il quale è stato emanato l' "AVVISO PUBBLICO (di seguito Avviso) per la selezione dei soggetti attuatori delle Operazioni attuative del documento pianificazione periodica delle operazioni PPO 2022 - Programma PiAzZA (BOX1), da finanziare nell'ambito del PR FSE+ 2021/2027 finanziato dall'Unione europea - FSE Plus e delle Operazioni attuative del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - Programma GOL (BOX14), da finanziare nell'ambito del PNRR, Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";

VISTI i decreti n. 9129/GRFVG del 10 agosto 2022 e n. 12674/GRFVG del 13 settembre 2022 con i quali sono state apportate modificazioni all'Avviso;

RICHIAMATO il decreto n° 5281/LAVFORU del 31 maggio 2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i seguenti soggetti realizzatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/LAVFORU/2022:

- ATI 1 - GULIANO ISONTINO

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale

- ATI 2 - FRIULI

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia

- ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.R.L. Impresa sociale;

RICHIAMATO il decreto n. 9181/GRFVG dell'11 agosto 2022 e s.m.i., che approva tra l'altro, il documento "Linee Guida - Disposizioni di carattere generale";
VISTO il decreto n. 12684/GRFVG del 13 settembre 2022, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 39 del 28 settembre 2022, il quale, tra l'altro, approva il documento Direttive FPGO_SK.;
EVIDENZIATO che la Direttive FPGO_SK prevede la costituzione del Catalogo FPGO Soft Skills trasversali e digitali o "Catalogo FPGO_SK", la cui struttura si suddivide nei seguenti sotto- cataloghi ciascuno riferito ad una delle tre tipologie (Percorsi) - classificate dal Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL) entro le quali sono ricondotti i Programmi Specifici della programmazione FSE+ previsti dall'Avviso:
- Upskilling
- Reskilling
- Lavoro e inclusione;

SPECIFICATO che le operazioni prototipo devono essere presentate da una delle ATI selezionate, in nome e per conto di tutte le altre ATI selezionate, e che i prototipi approvati possono essere attuati da parte di tutte e 3 le ATI mediante "operazioni clone";
PRECISATO che le operazioni prototipo possono essere presentate dal 29 settembre 2022 con modalità "a sportello" entro le ore 17:00 dell'ultimo giorno utile delle seguenti scadenze:
- 15 ottobre 2022
- 31 ottobre 2022
- 15 novembre 2022
- 30 novembre 2022
- 15 dicembre 2022
- e successivamente con cadenza quadrimestrale sino al 18 agosto 2025;

VISTE le operazioni prototipo FPGO_SK presentate entro le ore 17.00 del 15 novembre 2022;
EVIDENZIATO che le proposte di operazioni prototipo vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018;
DATO ATTO della ricezione, da parte dell'amministrazione regionale, dell'Atto d'obbligo e dell'Informativa privacy sottoscritti dalle ATI;
EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 17749/GRFVG del 18 ottobre 2022, ha provveduto alla valutazione dei prototipi presentati in base alle Direttive di cui si tratta, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 28 novembre 2022;
PRESO ATTO che dal citato verbale di valutazione emerge che sono stati presentati 30 prototipi, dei quali 22 prototipi sono stati valutati positivamente e sono approvabili, mentre 8 prototipi sono stati valutati negativamente e non sono approvabili;
CONSIDERATO che la valutazione dei prototipi presentati determina la predisposizione dei seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione di 22 prototipi presentati da ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO, di cui:
- 16 prototipi - Percorso Upskilling
- 6 prototipi - Percorso Lavoro e inclusione;

PRECISATO che i prototipi non approvati per vizi formali possono essere ripresentati, esenti da vizi, allo sportello successivo o alla eventuale riapertura dei termini;
PRECISATO che i prototipi approvati con il presente decreto concorrono alla costituzione del "Catalogo FPGO Soft Skills trasversali e digitali" (FPGO_SK);
PRECISATO inoltre che il citato allegato 1 riporta a fianco del prototipo formativo approvato il costo massimo ammissibile per ogni operazione clone attivabile;
PRECISATO inoltre che il soggetto attuatore al quale compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, matura il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1042 del 10 luglio 2020 con la quale viene conferito

alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia a decorrere dal 2 agosto 2020 sino al 1° agosto 2023;
DATO ATTO che a decorrere dal 1° gennaio 2019 è stato istituito il Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di gestione del POR FSE;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei prototipi FPGO_SK presentati entro le ore 17.00 del 15 novembre 2022, sono approvati i seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione di 22 prototipi presentati da ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO, di cui:
- 16 prototipi - Percorso Upskilling
- 6 prototipi - Percorso Lavoro e inclusione.

3. I prototipi approvati con il presente decreto concorrono alla costituzione del "Catalogo FPGO Soft Skills trasversali e digitali" (FPGO_SK).
4. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 novembre 2022

SEGATTI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

P2-UP_FPGOSK_Prototipi

FPGO_SK UPSKILLING

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone	Esito
1	PERSONAL CANVAS E PERSONAL BRANDING PER IL PROPRIO PROGETTO PROFESSIONALE	FP2224236715	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO
2	RELAZIONARSI EFFICACEMENTE IN GRUPPO	FP2224236705	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	2.224,00	APPROVATO
3	GESTIRE UN TEAM DI LAVORO	FP2224236706	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO
4	INTERAGIRE E COMUNICARE IN MODO EFFICACE	FP2224236714	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	2.224,00	APPROVATO
5	TECNICHE E STRUMENTI PER RISOLVERE I PROBLEMI E GESTIRE I CAMBIAMENTI	FP2224236712	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	2.224,00	APPROVATO
6	LINGUA STRANIERA C1 (...)	FP2224236707	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	5.560,00	APPROVATO
7	EMPOWERMENT PER GESTIRE IL CAMBIAMENTO PROFESSIONALE	FP2224236704	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO
8	TEAM BUILDING PER LO SMART WORKING	FP2224236718	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	2.780,00	APPROVATO
9	ELEMENTI BASE DI LINGUA ARABA	FP2224236709	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	11.120,00	APPROVATO
10	ELEMENTI BASE DI LINGUA CINESE	FP2224236710	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	11.120,00	APPROVATO

11	METAVERSO E DINTORNI: INTRODUZIONE ALLE NUOVE DIMENSIONI ESPERIENZIALI	FP2224236720	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	2.224,00	APPROVATO
12	PRINCIPI DI PROGRAMMAZIONE (CODING)	FP2224236721	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	4.448,00	APPROVATO
13	LINGUA STRANIERA B1.A (...)	FP2224236722	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	5.560,00	APPROVATO
14	LINGUA STRANIERA B1.B (...)	FP2224236723	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	5.560,00	APPROVATO
15	GENERARE IDEE CREATIVE PER PROBLEMI NUOVI E COMPLESSI	FP2224236713	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	5.004,00	APPROVATO
16	CAREER GUIDANCE PER IL LAVORO CHE CAMBIA	FP2224236716	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO

P4-IN_FPGOSK_Protitipi

FPGO_SK LAVORO E INCLUSIONE

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone	Esito
1	INTRODUZIONE ALLA CITTADINANZA DIGITALE	FP2224236724	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO
2	INTRODUZIONE ALLA VIDEOSCRITTURA	FP2224236726	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO
3	LINGUA ITALIANA PRE-A1	FP2224236727	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	5.560,00	APPROVATO
4	ELEMENTI DI EMPOWERMENT E PERSONAL BRANDING	FP2224236728	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	6.672,00	APPROVATO
5	COMPETENZE TRASVERSALI PER L'AUTONOMIA	FP2224236729	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	11.120,00	APPROVATO
6	INTRODUZIONE AL FOGLIO DI CALCOLO	FP2224347801	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	2022	3.336,00	APPROVATO

ALLEGATO 2 - ELENCO OPERAZIONI NON APPROVATE

Tipo fin.	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Operatore	
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236701	PREPARAZIONE ALL'ESAME ICDL BASE	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236702	PREPARAZIONE ALL'ESAME ICDL UPGRADE	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236703	PREPARAZIONE ALL'ESAME ICDL FULL	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236708	LINGUA STRANIERA C2 (...)	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236711	GESTIRE LO STRESS IN AMBITO LAVORATIVO	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236717	PUBLIC SPEAKING	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione
P2-UP_FPGOSK_Prototipi	FP2224236719	RIPENSARSI DOPO IL LAVORO: CRESCITA PERSONALE IN VISTA DEL PENSIONAMENTO	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione

Tipo fin.	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Operatore	
P4-IN_FPGOSK_Protitipi	FP2224236725	INTRODUZIONE AL VIDEOCURRICULUM	ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO	NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione

22_50_1_DDS_TUR_25874_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio turismo e commercio 25 novembre 2022, n. 25874/GRFVG

LR 02/2002, artt. 113, 114 e 115. Partecipazione esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica per l'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica". Approvazione Bando e indizione sessione d'esame di abilitazione - annualità 2022/2023.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la LR 2/2002 e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Disciplina organica del turismo";
VISTO in particolare l'articolo 113, comma 1, della LR 2/2002 il quale dispone che l'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" nella Regione Friuli Venezia Giulia sia subordinato all'iscrizione all'albo regionale istituito presso la Direzione centrale attività produttive;
VISTO altresì l'articolo 113, comma 2, della LR 2/2002 il quale stabilisce che l'iscrizione all'albo regionale è consentita a coloro che sono in possesso dell'attestato comprovante il superamento dell'esame d'idoneità per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica";
VISTO l'articolo 114, comma 1, lettera d), della LR 2/2002 il quale prevede tra i requisiti d'ammissione all'esame d'idoneità per l'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica", il possesso dell'attestato di frequenza di uno specifico corso di formazione;
VISTO l'art. 115, comma 1, della LR 2/2002 che determina che le guide naturalistiche o ambientali escursionistiche che abbiano conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione presso altre Regioni o Province autonome italiane e che intendono svolgere la propria attività nella Regione Friuli Venezia Giulia, devono sostenere l'esame di idoneità limitatamente alle materie inerenti la conoscenza della realtà storica, culturale e ambientale della regione Friuli Venezia Giulia, come individuate dalla deliberazione di cui all'articolo 114, comma 2;
VISTO inoltre l'art. 115, comma 2, della LR 2/2002 che prevede che i cittadini di Stati membri dell'Unione europea in possesso di analoga abilitazione tecnica conseguita secondo l'ordinamento del Paese di appartenenza che intendano svolgere la propria attività nella Regione Friuli Venezia Giulia sono soggetti alle disposizioni previste dalla legislazione italiana in recepimento delle direttive comunitarie in materia;
VISTO l'articolo 114, comma 2, della più volte richiamata LR 2/2002, il quale prevede che la Giunta regionale, con propria deliberazione da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione, disciplina le modalità di svolgimento dell'esame finale d'idoneità, le modalità di nomina e funzionamento della Commissione esaminatrice, la composizione, il numero e le qualifiche degli esperti designati ed individua le materie oggetto d'esame;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 170 dd. 2 febbraio 2007, con la quale sono state stabilite sia l'articolazione dell'esame in prove orali che l'individuazione delle materie oggetto d'esame;
RITENUTO, pertanto, di approvare il bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica per l'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" - annualità 2022/2023, allegato al presente provvedimento;
RICHIAMATE le deliberazioni giuntali n. 213/2022 e n. 396/2022 con le quali è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio turismo e commercio, presso la Direzione centrale attività produttive e turismo, al dott. Massimo Giordano a decorrere dal 21.03.2022 e sino al 20.03.2025;

DECRETA

1. di approvare il bando comprensivo degli allegati "A", "B" e "C" per la partecipazione all'esame di abilitazione, estensione territoriale ed estensione linguistica per l'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" - annualità 2022/2023, allegato al presente provvedimento;
2. di indire la sessione d'esame di abilitazione, estensione territoriale ed estensione linguistica per l'esercizio dell'attività professionale di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" - annualità 2022/2023, con le modalità previste nel bando di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di prendere atto che il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e nel sito ufficiale internet della Regione stessa.

Trieste, 25 novembre 2022

GIORDANO

Bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" - annualità 2022/2023.

art. 1 Prova d'esame d'idoneità, estensione territoriale ed estensione linguistica

1. È indetta una sessione d'esame per l'abilitazione, l'estensione territoriale e l'estensione linguistica all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica", di cui agli articoli 113, 114 e 115 della Legge regionale 16 gennaio 2002, n.2 e successive modifiche ed integrazioni "Disciplina organica del turismo", con le modalità prescritte e riportate nel presente "bando".

art. 2 Requisiti per l'ammissione all'esame di abilitazione per guida naturalistica o ambientale escursionistica

1. Alla prova d'esame sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
   a) età non inferiore ai 18 anni;
   b) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati i cittadini extracomunitari regolarmente residenti o soggiornanti in Italia in base a valido titolo di soggiorno, ai sensi del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 recante *"Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"* e successive modifiche e integrazioni;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di appartenenza;

e) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da un istituto statale o legalmente riconosciuto o parificato, ovvero diploma equipollente conseguito all'estero e riconosciuto in Italia. L'equipollenza del diploma conseguito all'estero deve risultare da apposita certificazione rilasciata a norma di legge ed allegata alla domanda di ammissione alla prova d'esame d'idoneità, di cui al successivo articolo 6, comma 1;

f) possesso dell'attestato di frequenza di uno specifico corso di formazione professionale per "Guida naturalistica o ambientale escursionistica", di cui all'art. 114 della LR 2/2002. I candidati partecipanti al corso di formazione professionale anno 2022, promosso dall'Amministrazione regionale ai sensi dell'art. 116 della LR 2/2002, possono presentare l'attestato sopra citato in sede d'esame;

g) conoscenza a livello A2 del CEFR (Quadro Comune Europeo di riferimento) di almeno due lingue straniere di cui una tra quelle maggiormente diffuse negli Stati membri dell'UE (francese, inglese, spagnolo, tedesco);

2. I requisiti prescritti dal comma 1 del presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda di ammissione alla prova d'esame, di cui al successivo articolo 6, comma 1, e devono essere dichiarati nella domanda, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, compilando il modulo Allegato A al presente bando;

art. 3 Requisiti per l'ammissione all'esame di estensione territoriale dell'abilitazione all'esercizio della professione di guida naturalistica o ambientale escursionistica

1. Alla prova d'esame sono ammessi i candidati in possesso entro la data di scadenza della presentazione della domanda dei sottoelencati requisiti:

a) abilitazione conseguita presso altre Regioni o Province autonome italiane ai sensi delle disposizioni normative di pertinenza;

ovvero

b) autorizzazione ad esercitare la professione di guida naturalistica o ambientale escursionistica concessa dalle Regioni o Province autonome italiane ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4 "*Disposizioni in materia di professioni non organizzate*";

ovvero

c) abilitazione conseguita presso altri Stati membri dell'Unione Europea.

2 I requisiti prescritti dal comma 1 del presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda di ammissione alla prova d'esame di cui al successivo articolo 6, comma 1, e devono essere dichiarati nella domanda, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, compilando il modulo Allegato B al presente bando;

art. 4 Requisiti per l’ammissione all’esame di estensione linguistica dell’abilitazione all’esercizio della professione di guida naturalistica o ambientale escursionistica

1. Alla prova d’esame sono ammessi i candidati in possesso entro la data di scadenza della presentazione della domanda dei sottoelencati requisiti:
   a) iscrizione all’albo delle guide naturalistiche o ambientali escursionistiche della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
   b) conoscenza di livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (CEFR) della lingua/e straniera/e per le quali il candidato richiede l’abilitazione.
2. I requisiti prescritti dal comma 1 del presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda di ammissione alla prova d’esame, di cui al successivo articolo 6, comma 1 e devono essere dichiarati nella domanda, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell’art. 46 del DPR 445/2000, compilando il modulo Allegato C al presente bando;

art. 5 Quota di partecipazione

1. L’ammissione alla prova d’esame è subordinato al pagamento di € 75,00 (settantacinque/00) a titolo di contributo alle spese organizzative sostenute dall’Amministrazione regionale,
2. La quota di partecipazione dovrà essere corrisposta direttamente alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia indicando nella causale “Bando esame di abilitazione per guida naturalistica o ambientale escursionistica – annualità 2022/2023”.
3. Dal 1° gennaio 2022 i versamenti a favore dell'Amministrazione regionale possono essere effettuati unicamente tramite il Sistema "pagoPA"; al fine di agevolare i richiedenti nel pagamento della quota di partecipazione attraverso l’utilizzo di "pagoPA" si rimanda alle Linee guida pubblicate nella sezione dedicata al bando.
4. La ricevuta di avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione all’esame.
5. La quota versata non verrà in nessun caso rimborsata.

art. 6 Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alle prove d’esame, redatta sugli appositi moduli allegati al presente bando, in carattere stampatello leggibile, e precisamente:
   - “*Allegato A*” per i candidati all’abilitazione all’esercizio della professione di “Guida naturalistica o ambientale escursionistica”
   - “*Allegato B*” per i candidati all’estensione territoriale
   - “*Allegato C*” per i candidati all’estensione linguistica

   in conformità alle norme vigenti in materia deve essere presentata esclusivamente tramite posta elettronica certificata/PEC mediante invio all’indirizzo istituzionale: economia@certregione.fvg.it.

La PEC dovrà riportare nell'oggetto "DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA PROVA D'ESAME PER GUIDA NATURALISTICA O AMBIENTALE ESCURSIONISTICA ANNUALITA' 2022/2023"

2. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente "bando" sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. La data e l'ora di presentazione della domanda sono determinate dal file di certificazione "daticert.xlm" generato automaticamente dal sistema e contenente le informazioni relative alla ricevuta di accettazione del messaggio di posta elettronica certificata inviato dal soggetto richiedente.

3. Nel caso in cui la scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione alla prova d'esame d'idoneità coincida con un giorno festivo o non lavorativo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale utile successivo.

4. Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale dal richiedente e corredate dalla documentazione richiesta oppure sottoscritte con firma autografa apposta sulla versione cartacea, successivamente scansionata, e inviate tramite PEC corredate dalla documentazione richiesta unitamente a un documento d'identità in corso di validità.

5. L'Amministrazione regionale non accoglierà le domande ricevute o spedite, per qualsiasi causa o natura, oltre i termini di cui al comma 2 del presente articolo.

6. Le domande, presentate in data anteriore a quella di pubblicazione del presente "bando", non saranno tenute in considerazione.

7. L'Amministrazione regionale non si assume nessuna responsabilità in merito alla perdita di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni e/o da mancata e/o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, né per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi e/o a caso fortuito e/o a forza maggiore.

art. 7 Contenuto della domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione alla prova d'esame i candidati dovranno indicare, sotto la propria personale responsabilità, oltre ai dati anagrafici, anche l'eventuale domicilio che intendono eleggere al fine delle comunicazioni relative all'esame e le lingue straniere prescelte.

art. 8 Motivi di esclusione

1. Costituiscono motivo di esclusione dalla prova d'esame:

a) la mancata dichiarazione relativa al possesso dei requisiti previsti;
b) la mancata indicazione della/e lingua/e straniera/e per la/le quale/i si chiede l'abilitazione (tranne nel caso di esame per estensione territoriale);
c) il mancato versamento della quota quale concorso spese;
d) la mancata sottoscrizione della domanda.

art. 9 Materie oggetto della prova d'esame

1. L'esame si svolgerà di fronte alla Commissione esaminatrice costituita e nominata dalla Giunta regionale con propria deliberazione e si articolerà in una "prova orale" avente per oggetto le materie sotto indicate:

ABILITAZIONE COMPLETA:

a) Climatologia e botanica della Regione Friuli Venezia Giulia;
b) Ecologia e biologia della Regione Friuli Venezia Giulia;
c) Geologia della Regione Friuli Venezia Giulia;
d) Geografia del turismo - geografia fisica ed ambientale della Regione Friuli Venezia Giulia;
e) Legislazione e organizzazione turistica e ambientale (normativa ambientale nazionale e regionale, legislazione nazionale e regionale in materia di turismo con particolare riguardo alla figura professionale, organizzazione turistica della Regione Friuli Venezia Giulia, aspetti fiscali della professione);
f) Norme tecniche per la sicurezza (primo soccorso, norme sanitarie viaggiando in Italia ed all'estero);
g) Psicologia comportamentale applicata al turismo (con particolare riguardo alla percezione dell'ambiente, alla comunicazione di gruppo e alla qualità del servizio, alla storia del turismo, alle interrelazioni ed impatto del fenomeno turistico a livello regionale, nazionale ed internazionale);
h) Terminologia tecnico turistica nelle lingue di cui all'art.2, comma 1, lettera f) del presente "bando" con competenza linguistica di livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (CEFR);
i) Turismo accessibile e turismo sostenibile (turisti disabili in viaggio in Italia e all'estero, conoscenza e rispetto di cultura e religioni, usi costumi e folklore, tutela della natura, del paesaggio e degli ambiti turistici;
j) Zoologia della Regione Friuli Venezia Giulia;

ESTENSIONE TERRITORIALE

Le guide naturalistiche o ambientali escursionistiche abilitate all'esercizio della professione presso altre Regioni o Province autonome italiane o Stati membri della Unione Europea dovranno sostenere l'esame di idoneità limitatamente alle materie inerenti la conoscenza della realtà storica, culturale e ambientale della Regione Friuli Venezia Giulia (art.9, comma 1, lett. a), b), c), d), e), j).

ESTENSIONE LINGUISTICA:

Terminologia tecnico turistica nella/e lingua/e straniera/e per le quali il candidato richiede l'ulteriore abilitazione (livello A2 del CEFR).

art. 10 Svolgimento delle prove d'esame

1. L'elenco degli ammessi, la data e la sede delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione almeno 15 giorni prima dello

svolgimento delle prove stesse sul sito istituzionale della Regione al link: https://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/economia-imprese/turismo/
I candidati sono pertanto tenuti a consultare periodicamente il predetto sito.

2. Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati dovranno esibire un documento di identità valido in loro possesso.

3. La mancata esibizione del documento d'identità comporterà l'esclusione dalla prova d'esame.

4. Il candidato dovrà risultare idoneo in tutte le materie oggetto della prova orale, di cui al precedente articolo 9, al fine di ottenere l'abilitazione all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica".

art. 11 Attestato d'idoneità e abilitazione alla professione

1. Al candidato che avrà superato positivamente le prove d'esame, verrà rilasciato l'attestato di abilitazione, di estensione territoriale o di estensione linguistica all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica".

art. 12 Trattamento dei dati personali

1. Sul sito istituzionale della Regione - sezione dedicata al "Bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di Guida naturalistica o ambientale escursionistica" - è pubblicata l'Informativa per il trattamento dei dati personali, emanata ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2013 e dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

2. L'Informativa è parte integrante del presente bando e sostituisce ogni disposizione sul trattamento dei dati personali relativi alla procedura; i dati personali vengono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e conservati fino alla conclusione del procedimento.

3. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione all'esame pertanto la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere come conseguenza l'impossibilità a svolgere l'attività amministrativa necessaria per l'espletamento della procedura di cui trattasi e comporterà l'esclusione dalla stessa.

4. L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:
- accesso ai dati personali
- rettifica o cancellazione degli stessi
L'esercizio di tali diritti può avvenire inviando una richiesta al Titolare del trattamento dei dati personali. In caso di violazioni l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 13 Disposizioni finali

1. Il presente bando viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e reso disponibile anche sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo www.regione.fvg.it.
2. Per ulteriori informazioni o chiarimenti è possibile telefonare o inviare una email ai seguenti riferimenti:

   Michela Mura
   telefono: 0403772483
   email: michela.mura@regione.fvg.it

   Sergia Aloisi
   telefono: 0403772448
   email: sergia.aloisi@regione.fvg.it

Allegato A

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale attività produttive e turismo
Servizio turismo e commercio
Via Trento 2
34132 - T R I E S T E

Oggetto: Domanda di ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" – annualità 2022/2023.

Il/La sottoscritto/a ____
(cognome e nome)
nato/a a ____ Prov. ________

il _________________________ e residente a ______________________________________

Via/Piazza ____ n. __________

Prov. ________ C.A.P.____________codice fiscale______________________________

recapito telefonico_________________________ indirizzo e-mail_____________________

presa visione del "bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di Guida naturalistica o ambientale escursionistica" – annualità 2022/2023, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi di legge,

dichiara sotto la propria responsabilità
(art.46 del DPR 445/2000)

1) di essere in possesso della cittadinanza:

☐ italiana o di altro Stato UE (*specificare quale Stato UE__________________)*

☐ di Stato extra UE con regolarizzazione della posizione ai fini del soggiorno

____
(specificare quale Stato extra UE e allegare fotocopia del permesso di soggiorno)

2) di essere in possesso dei diritti civili e politici;

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ______________________________

4) di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale:
____
(specificare)
conseguito presso ____
(indicare il nome e l'indirizzo dell'Istituto in cui è stato conseguito il diploma)
in data _____________;

ovvero di essere in possesso del diploma equipollente, conseguito all'estero presso:
____
(indicare il nome e l'indirizzo dell'Istituto in cui è stato conseguito il diploma)
in data _____________;

5) di essere in possesso dell'attestato di frequenza di uno specifico corso di formazione professionale per "guida naturalistica o ambientale escursionistica" conseguito presso:

____

(indicare il nome dell'ente presso cui è stato conseguito l'attestato di frequenza)

in data _________;

6) di scegliere, quali prove d'esame, le seguenti (almeno due) lingue straniere:

____

____

____

7) di voler ricevere ogni comunicazione che lo/a riguarda al seguente indirizzo:

____

(cognome e nome)

Via/Piazza ____ n. ____________

C.A.P. ______________ Comune ____________________________________ Prov. _________

8) di conoscere i contenuti del "Bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di Guida naturalistica o ambientale escursionistica - annualità 2022/2023";

9) di aver preso visione del contenuto della nota informativa di cui all'articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR) pubblicata sul sito istituzionale nella pagina dedicata al bando in oggetto.

Allega:

1. attestazione del versamento della quota di partecipazione all'esame di cui all'art. 5 del bando;
2. fotocopia fronte retro di un documento di identità valido o del permesso di soggiorno di cui al punto 1;
3. attestato di frequenza del corso di formazione, di cui all'art. 2, comma 1, lett. f) del bando;
4. Solo per i candidati formatisi all'estero: copia autenticata del titolo di studio conseguito all'estero di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) del bando.

____________________________ ____________________________________

(luogo e data) *(firma leggibile)*

L'Amministrazione regionale si riserva di compiere idonei controlli in merito alla veridicità delle dichiarazioni prodotte, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Allegato B

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale attività produttive e turismo
Servizio turismo e commercio
Via Trento 2
34132 - T R I E S T E

Oggetto: Domanda di ammissione all'esame di estensione territoriale all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" – annualità 2022/2023.

Il/La sottoscritto/a ____
(cognome e nome)

nato/a a ____ Prov. ________

il __________________ e residente a ______________________________

Via/Piazza ______________________________________ n. __________

Prov. ________ C.A.P.____________codice fiscale_____________________

recapito telefonico__________________ indirizzo e-mail_______________

presa visione del "bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di Guida naturalistica o ambientale escursionistica" – annualità 2022/2023, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi di legge,

dichiara sotto la propria responsabilità
(art.46 del DPR 445/2000)

1) di essere in possesso della cittadinanza:

☐ italiana di altro Stato UE (*specificare quale Stato UE_____________)*

☐ di Stato extra UE con regolarizzazione della posizione ai fini del soggiorno

____
(specificare quale Stato extra UE e allegare fotocopia del permesso di soggiorno)

2) di essere in possesso dei diritti civili e politici;

3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ________________________

4) di essere in possesso dell'abilitazione alla professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" conseguita presso la Regione o Provincia autonoma o Stato membro UE:

☐ ____
(*specificare Ente)*

in data _________con idoneità nella/e lingua/e______________________

ovvero, nel caso di autorizzazione ad esercitare la professione di guida naturalistica o ambientale escursionistica concessa dalle Regioni o Province autonome italiane ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate":

☐ di essere in possesso dell'attestato di frequenza dello specifico corso di formazione professionale per "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" conseguito presso:

____

(indicare l'ente di formazione presso che ha rilasciato l'attestato di superamento del corso di formazione)

rilasciato in data _________con idoneità nella/e lingua/e_______________________________

☐ che la Regione/Provincia autonoma ____

(*specificare Ente)*

disciplina l'attività professionale di Guida Ambientale Escursionistica ai sensi della Legge n. 14 gennaio 2013, n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate" e riconosce il superamento del corso sopracitato quale titolo abilitante all'esercizio della professione sul proprio territorio.

5) di voler ricevere ogni comunicazione che lo/a riguarda al seguente indirizzo:

____

(cognome e nome)

Via/Piazza ____ n. _____________

C.A.P. _______________ Comune ____ Prov. __________

6) di conoscere i contenuti del "Bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di Guida naturalistica o ambientale escursionistica - annualità 2022/2023";

7) di aver preso visione del contenuto della nota informativa di cui all'articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR) pubblicata sul sito istituzionale nella pagina dedicata al bando in oggetto.

Allega:

1. attestazione del versamento della quota di partecipazione all'esame di cui all'art. 5 del bando;
2. fotocopia fronte retro di un documento di identità valido o del permesso di soggiorno di cui al punto 1.

______________________________ ____

(luogo e data) *(firma leggibile)*

L'Amministrazione regionale si riserva di compiere idonei controlli in merito alla veridicità delle dichiarazioni prodotte, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Allegato C

Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale attività produttive e turismo
Servizio turismo e commercio
Via Trento 2
34132 - T R I E S T E

Oggetto: Domanda di ammissione all'esame di estensione linguistica all'esercizio della professione di "Guida naturalistica o ambientale escursionistica" – annualità 2022/2023.

Il/La sottoscritto/a ____

(cognome e nome)

nato/a a ____ Prov. ________

il ________________________ e residente a ________________________________

Via/Piazza ____ n. __________

Prov. ________ C.A.P.______________codice fiscale________________________________

recapito telefonico___________________________ indirizzo e-mail________________________

presa visione del "bando per la partecipazione all'esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all'esercizio della professione di Guida naturalistica o ambientale escursionistica – annualità 2022/2023, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi di legge,

dichiara sotto la propria responsabilità
(art.46 del DPR 445/2000)

1) di essere iscritto all'albo delle guide naturalistiche o ambientali escursionistiche della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia:

n. iscrizione __________________, lingue abilitate ________________________________

2) di scegliere, quali prove d'esame, la/e seguente/i lingua/e straniera/e:

____

____

____

3) di voler ricevere ogni comunicazione che lo/a riguarda al seguente indirizzo:

____

(cognome e nome)

Via/Piazza ____ n. ______________

C.A.P. _______________ Comune ________________________________ Prov. ___________

4) di conoscere i contenuti del “Bando per la partecipazione all’esame di abilitazione, di estensione territoriale e di estensione linguistica all’esercizio della professione di “Guida naturalistica o ambientale escursionistica - annualità 2022/2023”;

5) di aver preso visione del contenuto della nota informativa di cui all’articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR) pubblicata sul sito istituzionale nella pagina dedicata al bando in oggetto;

Allega:

1. attestazione del versamento della quota di partecipazione all’esame di cui all’art. 5 del bando;
2. fotocopia fronte retro di un documento di identità valido o del permesso di soggiorno di cui al punto 1.

____________________________ ______________________________________

(luogo e data) *(firma leggibile)*

L’Amministrazione regionale si riserva di compiere idonei controlli in merito alla veridicità delle dichiarazioni prodotte, ai sensi dell’art. 71 del DPR 445/2000.

22_50_1_DDS_VAL AMB_26903_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio valutazioni ambientali 29 novembre 2022, n. 26903

DPR 357/1997 - DGR 1183/2022. Valutazione d'incidenza in relazione agli interventi di scavo e realizzazione di manufatti presso l'Isola di Morgo in Comune di Grado (SIC/876) - Proponente: Isola di Morgo srl.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 concernente il Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli Habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche;
VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 1183 di data 5 agosto 2022 con la quale vengono dati nuovi indirizzi applicativi in materia di valutazione di incidenza di cui al precitato D.P.R. 357/1997;
VISTO il Decreto Ministeriale 21 ottobre 2013 che designa quali Zone Speciali di Conservazione (ZSC) 24 siti della regione Friuli Venezia Giulia, già proposti alla Commissione europea quali Siti di Importanza Comunitaria (SIC);
VISTA l'istanza di data 21 ottobre 2022 con la quale la ditta Isola di Morgo srl ha chiesto di sottoporre a valutazione di incidenza gli interventi di scavo e realizzazione di manufatti presso l'Isola di Morgo in Comune di Grado, riguardante la ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado";
VISTA la documentazione trasmessa e in particolare lo Studio di incidenza ambientale a firma del dott. Matteo De Luca e del dott. Giuseppe Oriolo;
CONSTATATO che il procedimento amministrativo di valutazione di incidenza è stato avviato in data 21 ottobre 2022;
VISTO il parere del Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse ittiche agroalimentari, forestali e ittiche (nota prot. 253037 di data 18 novembre 2022);
CONSIDERATO che nella Relazione istruttoria di data 29 novembre 2022 predisposta dal Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale ambiente, energia e sviluppo sostenibile è stato rilevato in particolare:
- per gli interventi e le attività previste dal progetto non si riscontrano elementi di incompatibilità con le Misure di Conservazione e le misure gestionali previste dal Piano di Gestione della ZSC/ZPS "Laguna di Marano e Grado";
- non ci sono interferenze dirette con habitat di interesse comunitario;
- la superficie di circa 700 mq di canneto rappresenta una sottrazione limitata di habitat di specie;
- la realizzazione di nuove superfici emerse favorisce la vegetazione alofila e le specie che in questi ambiti possono trovare utili siti di nidificazione;
- il disturbo nei confronti della componente avifaunistica potrà essere mitigato intervenendo al di fuori del periodo riproduttivo;
- la perdita di qualche individuo delle specie ittiche considerate, durante le operazioni di dragaggio, verrà compensata in brevi periodi;

VISTA la Relazione istruttoria di data 29 novembre 2022 predisposta dal Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale ambiente, energia e sviluppo sostenibile nella quale si formulano le seguenti conclusioni:
In conclusione, per tutte le valutazioni sopraesposte, e concordando con il parere del Servizio biodiversità, si valuta che il Progetto relativo agli interventi di scavo e realizzazione di manufatti presso l'Isola di Morgo, ricadente nella ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado", non abbia incidenze significative e possa essere valutato favorevolmente con il recepimento delle seguenti prescrizioni:
1. il livello delle barene ripristinate non dovrà superare il livello di 1 m s.l.m.;
2. i lavori dovranno essere sospesi dal 1 aprile al 31 luglio.

RITENUTO di poter concordare con le specifiche valutazioni sopra formulate;
RITENUTO, sulla base di tutto quanto sopra evidenziato, che il progetto proposto, non comportando incidenze negative significative sugli elementi faunistici e vegetazionali/ecosistemici che caratterizzano il sito nella sua peculiarità, possa essere considerato compatibile con gli obiettivi di conservazione del sito in argomento;
RITENUTO pertanto, per le motivazioni sopra esposte, di poter valutare in maniera favorevole il progetto in argomento ai sensi del sesto comma, dell'art. 5 del D.P.R. 357/1997;
RITENUTO opportuno precisare che il presente provvedimento sia inviato, a cura della Direzione cen-

trale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, non solo al proponente, ma anche al Comune di Grado, al Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche e alla Stazione forestale competente per il tramite dell'Ispettorato forestale di Udine, Trieste e Gorizia;
VISTI il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione Regionale e degli Enti Regionali - approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e s.m.i. e la Deliberazione della Giunta regionale 23 luglio 2018, n. 1363 e s.m.i., con i quali viene attribuita la competenza in materia al Servizio valutazioni ambientali della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile;
VISTO l'art. 26, comma 4, della L.R. 17 febbraio 2004, n. 4;

DECRETA

di valutare favorevolmente, ai sensi del sesto comma dell'art. 5 del D.P.R. 357/1997 gli interventi di scavo e realizzazione di manufatti presso l'Isola di Morgo in Comune di Grado, riguardante la ZSC/ZPS IT3320037 "Laguna di Marano e Grado" a condizione del recepimento delle seguenti prescrizioni:
1. il livello delle barene ripristinate non dovrà superare il livello di 1 m s.l.m.;
2. i lavori dovranno essere sospesi dal 1 aprile al 31 luglio.

Il decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sarà inviato, a cura del predetto Servizio valutazioni ambientali, al proponente, al Comune di Grado, al Servizio biodiversità della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche e alla Stazione forestale competente per il tramite dell'Ispettorato forestale di Udine, Trieste e Gorizia.
Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni o al Capo dello Stato entro 120 giorni decorrenti dalla pubblicazione del provvedimento sul BUR o dalla notifica del presente atto.

Trieste, 29 novembre 2022

IL DIRETTORE AD INTERIM:
SPANGHERO

22_50_1_DDS_VALOR QUAL PROD_28354_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni 1 dicembre 2022, n. 28354

Legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24, articolo 3, commi da 32 a 39; DPReg n. 196/2021 e deliberazione della Giunta regionale n. 1060/2022. Approvazione della graduatoria delle domande ammesse a contributo per il sostegno delle piccole produzioni locali (PPL) a base di carne.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24 (Legge di stabilità 2022) e in particolare l'articolo 3, commi da 32 a 39, con il quale la Regione, al fine di valorizzare le tradizioni produttive e gastronomiche locali nel rispetto degli obiettivi di tutela e igiene alimentare previsti dalla normativa comunitaria in materia di sicurezza e igiene dei prodotti alimentari, sostiene le piccole produzioni locali (PPL) attraverso la concessione di contributi agli imprenditori agricoli che svolgono o intendono svolgere attività di produzione, lavorazione, preparazione e vendita di piccoli quantitativi di prodotti a base di carne, in conformità al regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione 26 novembre 2021, n. 196 (Regolamento per la disciplina e l'esercizio delle piccole produzioni locali di prodotti a base di carne);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1060 del 15 luglio 2022 con la quale è stato approvato il bando per la "Concessione di contributi per il sostegno delle piccole produzioni locali (PPL) a base di carne, in attuazione dell'art. 3, commi da 32 a 39, della legge regionale 24/2021, di seguito "Bando";
RICHIAMATO l'articolo 9, comma 1, del Bando che dispone che le domande di contributo sono presentate, a pena di irricevibilità, entro sessanta giorni dalla pubblicazione del Bando sul Bollettino ufficiale della Regione;
ATTESO che, entro suddetto termine, sono pervenute n. 14 (quattordici) domande di contributo;
PRESO ATTO che due domande non sono ammissibili;
DATO ATTO che per le domande ammissibili a finanziamento è stata data comunicazione di avvio del

procedimento, come stabilito dall'articolo 12, comma 2, lettera a), del Bando;
ESPERITA la formale istruttoria delle domande ammissibili a finanziamento;
RICHIAMATO l'articolo 12, comma 2, lettera i), del Bando che dispone che, per la predisposizione della graduatoria, le domande di contributo risultate ammissibili sono ordinate in applicazione dei criteri di priorità secondo quanto previsto all'articolo 11;
DETERMINATA, pertanto, la graduatoria delle domande in applicazione dei criteri di priorità di cui all'articolo 11 del Bando, con l'evidenza inoltre della spesa ammessa per le spese di natura corrente ("analisi"), della spesa ammessa per le spese per le spese per "investimenti" e dei corrispondenti contributi spettanti a ciascun beneficiario;
RICHIAMATI:
- l'articolo 12, comma 3, del Bando che dispone che il Direttore del servizio competente approva con decreto la graduatoria delle domande ammesse a contributo;
- l'articolo 12, comma 4, del Bando secondo il quale i contributi sono concessi fino ad esaurimento delle risorse disponibili entro trenta giorni dall'approvazione della graduatoria ai sensi del comma 3 ovvero a seguito della disponibilità di risorse aggiuntive rispetto alla dotazione finanziaria di cui all'articolo 4

VISTO il Bilancio finanziario regionale 2022, approvato con deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2021, n. 2046, che per le finalità previste dall'articolo 3, commi da 32 a 39, della legge regionale 24/2021, riserva al Servizio valorizzazione qualità delle produzioni la gestione dei capitoli:
- 12151, che reca una disponibilità di euro 135.910,16 per l'anno 2022;
- 12051, che reca una disponibilità di euro 1.915.39 per l'anno 2022;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione della graduatoria di cui all'allegato A al presente decreto, predisposta nel rispetto dei criteri priorità stabiliti dall'articolo 11 del Bando;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
VISTA la legge regionale 22 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
VISTA la legge regionale 30 dicembre 2021, n. 25 (Bilancio di previsione per gli anni 2022-2024);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1199 del 30 luglio 2020, che ha disposto il rinnovo in capo al dirigente arch. Andrea Giorgiutti dell'incarico di Direttore del Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, a decorrere dal 2 agosto 2020 e fino al 1 agosto 2023;

DECRETA

1. In attuazione delle disposizioni dell'articolo 12, comma 3, del Bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1060 del 15 luglio 2022, è approvata la graduatoria delle domande ammesse a contributo per le finalità di cui all'articolo 3, commi da 32 a 39, della legge regionale n. 24/2021, come riportate nell'allegato A al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Ai sensi dell'articolo 12, comma 4, del Bando, entro trenta giorni dalla pubblicazione del presente decreto sul Bollettino ufficiale della Regione, è disposta la concessione del contributo ai beneficiari indicati nell'allegato A.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 1 dicembre 2022

GIORGIUTTI

Allegato A

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche
Servizio valorizzazione qualità delle produzioni
Legge regionale 29 dicembre 2021, n. 24, articolo 3, commi da 32 a 39
Bando approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1060 del 15 luglio 2022

Graduatoria delle domande AMMESSE a contributo per il sostegno delle piccole produzioni locali a base di carne, DPReg 26 novembre 2021, n. 0196/Pres.

	ragione sociale	CUAA	spesa richiesta "analisi"	spesa richiesta "investimenti"	contributo richiesto "analisi"	contributo richiesto "investimenti"	priorità richiesta	spesa ammessa "analisi"	spesa ammessa "investimenti"	spesa ammessa "totale"	**contributo ammesso "analisi"**	**contributo ammesso "investimenti"**	contributo ammesso "totale"	intensità contributo	**priorità ammessa**	CUP
1	BORGO TITOL SOCIETA' AGRICOLA S.S.	01627740937	360,00	18.085,00	288,00	12.000,00	54	292,76	14.707,24	15.000,00	**234,21**	**11.765,79**	12.000,00	80%	**54**	D85B22000370002
2	AZIENDA AGRICOLA PIPAN KLARIC SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	90154500327	0,00	15.000,00	0,00	12.000,00	50	0,00	15.000,00	15.000,00	**0,00**	**12.000,00**	12.000,00	80%	**50**	D45B22000540002
3	SOCIETA' AGRICOLA ECOQUA SOCIETA' SEMPLICE	1738480936	360,00	13.200,40	288,00	10.820,00	49	360,00	10.820,00	11.180,00	**288,00**	**8.656,00**	8.944,00	80%	**49**	D55B22000440002
4	SILVESTRIN LILIANA ERTA	SLVLNR53C47G909P	600,83	4.157,13	480,66	3.325,70	49	360,00	4.157,13	4.517,13	**288,00**	**3.325,70**	3.613,70	80%	**49**	D35B22000480002
5	COMPARIN ARMIDA	CMPRMD70E52G888Q	513,20	14.505,00	410,56	11.604,00	45	360,00	14.505,00	14.865,00	**288,00**	**11.604,00**	11.892,00	80%	**45**	D25B22000350002
6	DE COLLE MARCO	DCLMRC81B09I904K	439,20	50.818,27	351,36	40.654,62	35	252,86	14.747,14	15.000,00	**202,29**	**11.797,71**	12.000,00	80%	**35**	D75B22000460002
7	LANFRIT LUCA	LNFLCU97A14H816R	360,00	4.182,40	288,00	3.345,92	24	360,00	4.182,40	4.542,40	**288,00**	**3.345,92**	3.633,92	80%	**24**	D45B22000550002
8	FATTORIA CAROLINA DI MBAMALU CAROLINE NWAZURUAHU	MBMCLN78T71Z335U	0,00	17.250,00	0,00	13.800,00	35	0,00	7.650,00	7.650,00	**0,00**	**6.120,00**	6.120,00	80%	**15**	D35B22000490002
9	AZIENDA AGRICOLA MARTINUZZI FABRIZIO	MRTFRZ93M18L483C	0,00	14.080,60	0,00	11.264,48	24	0,00	14.080,60	14.080,60	**0,00**	**11.264,48**	11.264,48	80%	**14**	D65B22000440002
10	AZ. AGR. DAL TEI DI VATTOLO LIDIA	VTTLDI90R68H816J	0,00	15.873,53	0,00	12.000,00	29	0,00	15.000,00	15.000,00	**0,00**	**12.000,00**	12.000,00	80%	**14**	D35B22000470002
11	ANGOLO DI PARADISO SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	02976130308	0,00	6.259,01	0,00	5.007,21	14	0,00	4.787,00	4.787,00	**0,00**	**3.829,60**	3.829,60	80%	**14**	D15B22000460002
12	SOCIETA' AGRICOLA FEDE E CAORE S.S.	05172390261	0,00	14.791,00	0,00	11.832,80	10	0,00	14.041,00	14.041,00	**0,00**	**11.232,80**	11.232,80	80%	**10**	D55B22000450002

Domande NON AMMESSE a contributo per il sostegno delle piccole produzioni locali a base di carne, DPReg 26 novembre 2021, n. 0196/Pres.

domanda prot. n.	data protocollo	ragione sociale	CUAA	motivazione
148909	26/09/2022	AZIENDA AGRICOLA FRANCENIGO DI BOSA STEFANO	BSOSFN74R12C957X	mancanza requisito di ammissibilità, art. 5, co. 3 del bando DGR n. 1060/2022
151060	27/09/2022	LENARDUZZI GREGORIO	LNRGGR76H01I904L	investimenti non ammissibili, art. 7, co. 5 e art. 8, co. 1, lett. e) del bando DGR n. 1060/2022 investimenti non ammissibili, art. 1 e art. 2, co. 1, lett. c), del bando DGR n. 1060/2022

22_50_1_DPO_ENER SOST_22249_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 14 novembre 2022, n. 22249/GRFVG - Fascicolo ALPEN-EN 2218.1. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12 - Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio dell'impianto di cogenerazione e delle relative opere ed infrastrutture connesse, potenza nominale 2,3 MWe e potenza termica 5,227 MWt, sito in Comune di Sacile, viale Europa 6. Decreto di Autorizzazione unica - Titolare: Karton Spa.

IL TITOLARE DI P.O.

(omissis)

VISTA la L.R. 11 ottobre 2012, n. 19 "Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti";

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La società Karton S.p.A, P.IVA IVA 01624810931, con sede in comune di Sacile (PN) in Viale Europa 7, è autorizzata la costruzione e l'esercizio dell'impianto di cogenerazione e delle relative opere ed infrastrutture connesse, potenza nominale 2,3 MWe e potenza termica 5,227 MWt, sito in Comune di Sacile, viale Europa 6, in conformità agli elaborati di progetto elencati in premessa, quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

(omissis)

Trieste, 14 novembre 2022

SAVELLA

22_50_1_DPO_IMP RIF_20063_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Pianificazione e autorizzazioni impianti di trattamento rifiuti" del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 3 novembre 2022, n. 20063 AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208; LR 34/2017, art. 26 - Società Ecofriuli Srl - Discarica per rifiuti inerti sita in Comune di Polcenigo (PN). Accettazione appendici n. 12 e n. 002 del 28 settembre 2022.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, ai sensi dell'art. 26 della L.R n. 34 del 20 ottobre 2017 di accettare l'appendice n. 12 e n. 002 emesse in data 28 settembre 2022 dalla Società Generali Italia S.p.a. -Agenzia di Conegliano (TV) e prestate dalla Società ECOFRIULI S.r.l. a favore dell'Amministrazione regionale, di proroga della scadenza al 08 agosto 2034 delle garanzie di cui alla polizza n. 766599640 del 09 febbraio 2011 relativa al 2° lotto e, polizza n. 410039631 del 11 marzo 2021 relativa al 3° lotto della discarica per rifiuti inerti sita in Comune di Polcenigo (PN) località Artugna.

(omissis)

Trieste, 3 novembre 2022

BIRTIG

22_50_1_DPO_IMP RIF_21650_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Pianificazione e autorizzazioni impianti di trattamento rifiuti" del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 11 novembre 2022, n. 21650 AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208; LR 34/2017, art. 26. Società CAR International Srl - Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 208 del DLgs. 152/2006 per la gestione del Centro di raccolta veicoli fuori uso sito in Comune di Sesto al Reghena (PN), via Ippolito Nievo, n. 84. Accettazione garanzia finanziaria.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, ai sensi dell'art. 26 della L.R n. 34 del 20 ottobre 2017, di accettare la garanzia finanziaria di cui alla polizza n. 337.071.0000000932, emessa in Milano il 27 ottobre 2022, prestata dalla Società CAR International S.r.l. in persona del Legale Rappresentante pro-tempore a favore dell'Amministrazione regionale emessa dalla Vittoria Assicurazioni Spa dell'importo di euro 152.705,98 e valida sino al 15 gennaio 2033, a copertura dei costi indicati nelle premesse che si richiamano integralmente.

(omissis)

Trieste, 11 novembre 2022

BIRTIG

22_50_1_DPO_IMP RIF_27277_1_TESTO

Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Pianificazione e autorizzazioni impianti di trattamento rifiuti" del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 29 novembre 2022, n. 27277 AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208 - LR 34/2017 - Società Costantin Gino & C. Snc - Autorizzazione unica del Centro di raccolta veicoli fuori uso sito in Comune di Villesse, via Aquileia n. 36 - Proroga del termine di ultimazione lavori di cui al decreto di variante n. 4366/AMB del 26 agosto 2021.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss.mm.ii.;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto nelle premesse, fatti salvi ed impregiudicati i diritti di terzi persone o Enti, di accogliere l'istanza della Società COSTANTIN GINO & C. S.N.C., con sede legale e operativa a Villesse, via Aquileia n.36, in persona del Legale Rappresentante pro-tempore, e pertanto di prorogare fino al 31 marzo 2023 il termine per la conclusione ed il collaudo dei lavori di adeguamento dell'impianto di trattamento delle acque meteoriche di dilavamento del centro di raccolta veicoli fuori uso sito a Villesse in via Aquileia n.36.

(omissis)

Trieste, 29 novembre 2022

BIRTIG

22_50_1_DGR_1860_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 2 dicembre 2022, n. 1860

DLgs. 42/2004, art. 146, comma 6. LR 5/2007, art. 60. Conferma della delega per l'esercizio in forma associata della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica ai Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), di seguito denominato Codice e, in particolare l'articolo 146, comma 6, del Codice ai sensi del quale la Regione esercita la funzione autorizzatoria in materia di paesaggio e può delegare tale funzione, per i rispettivi territori, a Province, forme associative e di cooperazione tra enti locali, agli Enti Parco ovvero a Comuni purché gli enti destinatari della delega dispongano di strutture in grado:
- di assicurare un adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche;
- di garantire la differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia;
VISTA la legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio) e in particolare:
- l'articolo 59, come integrato dal comma 2 dell'articolo 70 della legge regionale 9/2019 che disciplina le Commissioni locali per il paesaggio con la previsione di non obbligatorietà del parere della Commissione locale del paesaggio nel procedimento paesaggistico semplificato in applicazione dell'articolo 11, comma 10, del Decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2017, n. 31 (Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata);
- l'articolo 60, come sostituito dall'articolo 3, comma 1, della legge regionale 10 luglio 2020, n. 14, ai sensi del quale la Giunta regionale, previa verifica dei presupposti stabiliti dall'articolo 146, comma 6, del Codice da parte della struttura competente, delega ai Comuni le funzioni amministrative in materia di paesaggio di cui all'articolo 60, fatte salve le competenze regionali previste al comma 3. Qualora non sia istituita la Commissione locale del paesaggio di cui all'articolo 59 può essere conferita la delega per le sole funzioni amministrative relative a interventi sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata ai sensi dell'articolo 60, comma 1;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 4 marzo 2021, n. 26 (Regolamento di attuazione della parte III, paesaggio, ai sensi dell'articolo 61, comma 5, lettere a) e b), della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 concernente l'esercizio delle funzioni amministrative in materia di paesaggio e il funzionamento della commissione regionale e delle commissioni locali per il paesaggio), pubblicato sul BUR n.11 del 17 marzo 2021 e, in particolare, gli articoli da 10 a 13 e l'articolo 16, comma 2;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 26 novembre 2021, n. 1827, con la quale sono stati aggiornati e sostituiti i criteri, già impartiti con la deliberazione della Giunta regionale 2970/2008, per la verifica nei soggetti delegati all'esercizio della funzione autorizzatoria in materia di paesaggio, della sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica stabiliti dall'art. 146, comma 6, del Codice;
DATO ATTO che l'allegato A, punto 1, della citata deliberazione della Giunta regionale 1827/2021, dispone:
- che la Commissione locale per il paesaggio, istituita ai sensi dell'articolo 59 della legge regionale 5/2007, e sulla base dei criteri contenuti nell'Allegato A), parte integrante della presente deliberazione, è da ritenere, ai sensi dell'art. 146, comma 6, del D. Lgs. 42/2004, struttura in grado di assicurare la soddisfazione del requisito dell'adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche nonché' di garantire il requisito della differenziazione tra attività di tutela paesaggistica ed esercizio di funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia non essendo stabilmente inserita nel modello organizzativo comunale fermo restando che, laddove la dotazione organizzativa degli enti delegati lo consenta, è auspicabile che i Comuni, o le loro forme associative, provvedano a individuare e nominare un responsabile dell'istruttoria o del procedimento per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche diverso da quello per il procedimento urbanistico-edilizio. I Comuni istituiscono la Commissione locale per il paesaggio preferibilmente in forma associata mediante le forme collaborative previste dalla legge regionale 21/2019;
- per la delega all'esercizio delle sole funzioni paesaggistiche semplificate inerenti interventi di lieve

entità ai sensi dell'articolo 60, comma 1, della legge regionale 5/2007, il requisito dell'adeguato livello di competenza tecnico-scientifica è soddisfatto qualora l'Amministrazione comunale disponga di proprio personale con adeguata competenza a presiedere le funzioni amministrative relative alla tutela del paesaggio oppure, ove ne fosse carente, esercitando le funzioni in forma associata mediante le forme collaborative previste dalla legge regionale 21/2019. Il requisito dell'autonomia tra i due procedimenti è garantito attraverso l'individuazione di due distinti responsabili del procedimento o dell'istruttoria, per i Comuni con numero di abitanti pari o superiore a 5000 e con numero di autorizzazioni paesaggistiche annue superiori a 10.;
VISTE:
- la deliberazione della Giunta regionale del 23 luglio 2009, n. 1749, con la quale è stato approvato, ai sensi del combinato disposto degli articoli 146, comma 6 e 159, comma 1, del D.Lgs 42/2004, l'elenco dei Comuni idonei all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia paesaggistica, tra i quali il comune di Codroipo;
- la deliberazione della Giunta regionale del 23 gennaio 2012, n. 57, con la quale è stata confermata la delega all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia paesaggistica al comune di Codroipo;
- la deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2017, n. 1504, con la quale è stata conferita la delega all'esercizio delle funzioni autorizzatorie in materia paesaggistica, in forma associata, ai comuni di Codroipo (comune capofila) e Camino al Tagliamento;

VISTA la nota prot. n. 32775 del 18 novembre 2022, accolta al prot. n. GRFVG-GEN-2022-0257682-A del 22 novembre 2022, con la quale il Comune di Codroipo (comune capofila) ha trasmesso, ai fini della conferma della delega ai Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento, per l'esercizio in forma associata della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica:
- copia delle deliberazioni giuntali dei Comuni di Codroipo del 3 marzo 2022, n. 5, e di Camino al Tagliamento del 29 marzo 2022, n. 3, con le quali è stato riapprovato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata della Commissione Locale per il paesaggio;
- copia della convenzione REG. S.P. N. 3347/2022, per la gestione in forma associata delle funzioni paesaggistiche previste dall'articolo 59 della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5, fra i comuni di Codroipo (comune capofila) e Camino al Tagliamento, sottoscritta in data 01 aprile 2022 e valida sino al 31 dicembre 2026;
- copia della deliberazione della Giunta Comunale di Codroipo del 14 novembre 2022, n. 259, avente ad oggetto "nomina commissione locale per il paesaggio ai sensi dell'art. 59 della l.r. 5/2007 e s.m.i. quale organo tecnico-consultivo dell'ufficio unico per il paesaggio dei comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento"
- copia dei curricula dei membri designati della Commissione;
- attestazione che la presenza di uno specifico organo tecnico consultivo quale la commissione locale per il paesaggio soddisfa le condizioni di differenziazione di cui all'allegato A, punto 1 B, della deliberazione della Giunta regionale 1827/2021;
- copia del decreto del Sindaco di Codroipo dell'11 novembre 2022, n. 5, di nomina del Responsabile dell'Ufficio Unico per il Paesaggio tra i Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento;

DATO ATTO che il Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica della Direzione Centrale infrastrutture e territorio in ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione della Giunta regionale 26 novembre 2021, n. 1827, ha espletato la necessaria verifica del rispetto dei criteri per l'idoneità all'esercizio della funzione autorizzatoria;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;
VISTO lo Statuto di autonomia;
SU PROPOSTA del Presidente,
all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto esposto in narrativa, è confermata la delega per l'esercizio in forma associata della funzione autorizzatoria in materia paesaggistica, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 146, comma 6, del Codice e nei limiti delle competenze indicate all'articolo 60 della legge regionale 5/2007 ai Comuni di Codroipo (comune capofila) e Camino al Tagliamento.
2. È disposta la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

22_50_1_DGR_1881_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 2 dicembre 2022, n. 1881
Modifiche all’Avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del Catalogo formativo dello sviluppo rurale di cui al Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato con DGR 2571/2016 e successive modifiche e integrazioni.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:
- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, modificato dal regolamento (UE) n. 2020/2008 della Commissione dell’8 dicembre 2020 che ha esteso l’applicazione dello stesso fino al 31 dicembre 2022;
- il regime di aiuti SA.46759, comunicato in esenzione alla Commissione europea ai sensi dell’art. 21 del succitato regolamento (UE) 702/2014, concernente le “Azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze nel settore forestale e a favore delle PMI nelle zone rurali” nell’ambito della Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione” - sottomisura 1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze” del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Friuli Venezia Giulia;
- il regolamento (UE) 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l’applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- la nota della Commissione europea Ref.Ares(2020) 7535412 dd. 11 dicembre 2020, con la quale si stabilisce che, dopo l’adozione del precitato regolamento transitorio, gli Stati membri possono applicare i regimi di aiuto esentati ai sensi del regolamento (UE) 702/2014, cofinanziati dal FEASR, fino al 31 dicembre 2025, senza alcuna comunicazione aggiuntiva nei confronti della Commissione stessa, purché essi non comportino alcuna modifica sostanziale alle misure in questione, come avviene nel presente caso;
- il Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), approvato con decisione di esecuzione C(2015) 6589 del 24 settembre 2015 della Commissione europea, di cui si è preso atto con la deliberazione della Giunta regionale n. 2033 del 16 ottobre 2015 e la sua ultima versione n. 12, presentata per estensione della programmazione e approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C (2022) 5679 final di data 1 agosto 2022, della quale si è preso atto con propria deliberazione 26 agosto 2022, n. 1238;

- il Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti PSR, emanato con D.P.Reg. 7 luglio 2016 n. 141 e, in particolare l'articolo 7, comma 1, che individua tra le competenze della Giunta regionale l'approvazione e la modifica del piano finanziario analitico del PSR, ripartito per tipi di intervento e secondo la competenza delle strutture responsabili, nonché la riallocazione delle risorse assegnate e non utilizzate;
VISTI altresì:
- la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente", pubblicata sul Supplemento Ordinario n. 23 al BUR n. 30 del 26 luglio 2017;
- il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76", approvato con DPReg n. 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 e successive modifiche, come da previsione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia;
- la legge regionale 20 marzo 2000, n.7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso;
- il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale -POR- del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'art. 52 della Legge Regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)" approvato con DPReg. n. 140/2016 del 7 luglio 2016 e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Regolamento FSE;
- il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'art. 53 della LR 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale)", approvato con DPReg. n.140/2017 del 22 giugno 2017, di seguito denominato "Regolamento formazione";
- il "Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche", approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 2571 del 23 dicembre 2016, con cui è stato approvato l'avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale di cui al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nell'ambito della sottomisura 1.1 "sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", di seguito "Avviso", ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche e integrazioni;
- il decreto n. 3010/LAVFORU del 4 maggio 2017 con cui viene approvata la graduatoria delle candidature e del catalogo formativo dello sviluppo rurale pubblicato sul B.U.R. n. 20 del 17 maggio 2017;
- il decreto n. 4648/LAVFORU del 16/05/2022 "Attività formative e non formative finanziate dal POR FSE, dal PR FSE+, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali con esclusione dei percorsi IeFP e di quelli di accesso alle professioni regolamentate comprensive degli operatori socio sanitari -OSS Indicazioni sullo svolgimento della formazione in modalità a distanza e sulla gestione della fase post emergenziale";
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1461 del 7 ottobre 2022 che riduce tra l'altro lo stanziamento iniziale per la misura 1 sottomisura 1.1 "sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze" del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, portandolo da euro 3.500.000,00 a euro 2.700.000,00 e ridetermina le risorse finanziarie tra Focus area in conseguenza della modifica del PSR del FVG;
RAVVISATA di conseguenza la necessità di modificare oltre allo stanziamento totale anche la ripartizione degli stanziamenti sui singoli focus area previsti al capoverso 2 del paragrafo 11 "Risorse finanziarie" dell'Avviso, come di seguito riportato:

Focus area	aliquota di sostegno applicabile del FEASR 2014-2022	Quota FEASR preventivata 2014-2020	Quota Stato/Regioni preventivata	Dotazione complessiva
2A	43,12%	344.960,00	455.040,00	800.000,00
2B	43,12%	21.560,00	28.440,00	50.000,00
3A	43,12%	161.700,00	213.300,00	375.000,00
P4	43,12%	539.000,00	711.000,00	1.250.000,00
5C	43,12%	31.908,80	42.091,20	74.000,00
5E	43,12%	33.202,40	43.797,60	77.000,00
6A	43,12%	16.385,60	21.614,40	38.000,00
6B	43,12%	15.523,20	20.476,80	36.000,00
TOTALE		1.164.240,00	1.535.760,00	2.700.000,00

RAVVISATA altresì la necessità di aggiornare di conseguenza anche gli indicatori di obiettivo e di output della misura 1 previsti al paragrafo 5 come di seguito riportato:

a) Indicatori di obiettivo Misura 1:

ID	Indicatore	Unità di misura	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
T4	Percentuale di aziende agricole che fruiscono del sostegno del PSR per investimenti di ristrutturazione e ammodernamento (aspetto specifico 2A)	%	4,16
T5	Percentuale di aziende agricole che attuano un piano di sviluppo/investimenti per giovani agricoltori con il sostegno del PSR (aspetto specifico 2B)	%	1,12
T6	Percentuale di aziende agricole che ricevono un sostegno per la partecipazione a regimi di qualità, mercati locali e filiere corte, nonché ad associazioni/organizzazioni di produttori (aspetto specifico 3A)	%	0,69
P4	Preservare e valorizzare ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura		
T16	Totale degli investimenti nella produzione di energia rinnovabile in Euro (aspetto specifico 5C)	Eur	16.500.000
T19	Percentuale di terreni agricoli e forestali oggetto di contratti di gestione che contribuiscono al sequestro e alla conservazione del carbonio (aspetto specifico 5E)	%	0,89
T20	Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati (aspetto specifico 6A)	n.	10
T21	Percentuale di popolazione rurale interessata alle strategie di sviluppo locale (aspetto specifico 6B)	%	27,44
T22	Percentuale di popolazione rurale che beneficia di migliori servizi/infrastrutture (aspetto specifico 6B)	%	5.83
T23	Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati (LEADER) (aspetto specifico 6B	n.	10

b) Indicatori di output Misura 1:

Indicatore	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo
	T4	T5	T6	P4	T16	T19	T20	T21 T22 T23
Spesa pubblica totale in Euro	1.182.495	251.314	576.314	1.954.251	174.657	278.314	58.131	237.314
Formazione/acquisizione di competenze - Numero dei partecipanti alle azioni di formazione	517	33	407	1.058	75	66	25	25
Formazione/acquisizione di competenze -Spesa pubblica totale per la formazione/le competenze	800.000	50.000	375.000	1.250.000	74.000	77.000	38.000	36.000

RAVVISATA la necessità di prorogare la chiusura del procedimento di cui al paragrafo 27 "Chiusura del procedimento" dalla data del 31/12/2024 al 31/12/2025, in considerazione della proroga dell'incarico all'AT CE.F.A.P. per ulteriori due anni fino al 31/12/2024, disposta con deliberazione di Giunta n. 425 del 25 marzo 2022;
RAVVISATA l'opportunità di aggiornare il "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" relativamente all'applicazione delle UCS 1 e 7 (di cui alla delibera n. 425 dd. 25/3/2022), all'adeguamento con le nuove tematiche derivanti anche dall'estensione della programmazione quale periodo di transizione verso la Politica Agricola Comune 2023-2027, al rafforzamento della trattazione all'interno dei singoli corsi di tematiche connesse con la sicurezza di cui al Dlgs 81/2008 e alla non obbligatorietà del modulo "Europa 2020 e RSI", aggiungendo il paragrafo 14 bis "LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL CATALOGO FORMATIVO DELLO SVILUPPO RURALE AGGIORNATO" di cui si riporta il testo:
1. Il "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" aggiornato per le annualità 2023 e 2024 si compone di almeno 36 prototipi formativi con le stesse caratteristiche del catalogo formativo di sviluppo rurale originario, fatti salvi gli aggiornamenti necessari relativamente all'applicazione delle UCS 1 o 7 (di cui alla delibera n.425 dd.25/3/2022), all'adeguamento con la tematica aggiuntiva "Aspetti relativi alla nuova programmazione agricola europea 2023 - 2027 con particolare riguardo alla condizionalità rafforzata e le possibili misure a tutela dell'ambiente e del clima quali le agro-climatiche-ambientali e gli ecoschemi" derivante anche dall'estensione della programmazione quale periodo di transizione verso la Politica Agricola Comune 2023-2027, al rafforzamento della trattazione all'interno dei singoli corsi di tematiche connesse con la sicurezza di cui al Dlgs 81/2008 e alla non obbligatorietà del modulo "Europa 2020 e RSI".
2. I prototipi costituenti il catalogo aggiornato possono essere presentati da parte del soggetto attuatore. A partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R. e fino al 30 dicembre 2022, con le modalità previste al paragrafo 16 per la sola parte del catalogo formativo. Trattandosi di soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un'operazione con riferimento alla quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione di un'ATI di enti di formazione, la presentazione del catalogo non è soggetta al bollo.
3. Nel caso si preveda la possibilità dell'uso della modalità FAD, nel formulario di presentazione del prototipo deve essere riportata una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza.
4. Le operazioni formative nonché i prototipi aggiuntivi, che saranno successivamente sottoposti al vaglio del comitato di pilotaggio ai sensi del par. 14, comma 4, vengono selezionati dal Servizio sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase di istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e la fase di valutazione di coerenza.
5. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare:
- rispetto dei termini di presentazione in relazione alle scadenze previste dall'avviso;
- rispetto delle modalità di presentazione, della procedura di trasmissione dell'operazione, all'utilizzo del formulario previsto e alla sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto avente titolo.

6. Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti previsti comporta la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.
7. La fase di valutazione di coerenza è incentrata sulla verifica della presenza nella proposta dei requisiti necessari, previsti dal presente Avviso, con l'applicazione dei seguenti criteri:
coerenza dell'operazione relativamente a:
- risultati attesi;
- obiettivi e contenuti indicati ai paragrafi 8, 8 bis dell'avviso;
- rispetto numero minimo allievi;
- contenuti dei moduli, rispetto delle tematiche obbligatorie e loro articolazione;
- durata dell'attività formativa;
- rispetto delle modalità di erogazione previste dall'avviso;
- metodologia didattica;
- qualità dell'organizzazione;
- coerenza con i principi orizzontali;
- congruenza finanziaria e correttezza rispetto alle UCS.

8. Il mancato rispetto anche di uno solo dei requisiti sopra previsti comporta la non approvazione dell'operazione.
9. La selezione delle operazioni si conclude entro sessanta giorni dalla scadenza del termine mensile

previsto per la presentazione del catalogo.
10. Il responsabile del procedimento, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione ai prototipi che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica al soggetto proponente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui fare pervenire eventuali controdeduzioni.
Le controdeduzioni sono sottoposte all'esame del responsabile dell'istruttoria che ne comunica gli esiti al responsabile del procedimento con apposito elenco sottoscritto da tutti gli istruttori partecipanti trasmesso a mezzo e-mail. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del decreto di cui al paragrafo 18.
Qualora la procedura di verifica delle controdeduzioni determini la riammissione di uno o più prototipi, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla Commissione di valutazione a mezzo e- mail ai fini del riesame il quale si conclude con la predisposizione di un nuovo Verbale di valutazione che viene trasmesso a mezzo e-mail al responsabile del procedimento.
11. L'approvazione dei prototipi formativi e la comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene con le modalità descritte al paragrafo 18.
CONSIDERATO il valore inclusivo della modalità di erogazione a distanza, al fine di venire incontro alle esigenze formative dei destinatari, distribuiti su tutto il territorio regionale, il comma 6 del paragrafo 8 bis viene soppresso, mentre il comma 5 viene sostituito dal seguente:
"La percentuale di ore erogate in FAD può arrivare fino al 100% del monte ore teorico del singolo corso o coaching del catalogo formativo, esame escluso. Possono essere svolte in FAD anche le attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati e attrezzati. A tal fine il soggetto attuatore dovrà allegare ad ogni singolo rendiconto un prospetto che evidenzi il rispetto di tali percentuali.";
RITENUTO opportuno disporre di un testo coordinato dell'Avviso aggiornato con le modifiche sopradescritte;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale del lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia, all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni indicate in premessa sono approvate le seguenti modifiche all'"Avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale di cui al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020" della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nell'ambito della sottomisura 1.1 "sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", di cui alla la deliberazione della Giunta regionale n. 2571 del 23 dicembre 2016 e successive modifiche e integrazioni:
a. Al paragrafo 11 "Risorse finanziarie" comma 1, l'importo di euro "3.500.000,00" è sostituito con euro "2.700.000,00".
b. La tabella di cui al comma 2 del paragrafo 11 "Risorse finanziarie" è sostituita dalla seguente:

Focus area	aliquota di sostegno applicabile del FEASR 2014-2022	Quota FEASR preventivata 2014-2020	Quota Stato/Regioni preventivata	Dotazione complessiva
2A	43,12%	344.960,00	455.040,00	800.000,00
2B	43,12%	21.560,00	28.440,00	50.000,00
3A	43,12%	161.700,00	213.300,00	375.000,00
P4	43,12%	539.000,00	711.000,00	1.250.000,00
5C	43,12%	31.908,80	42.091,20	74.000,00
5E	43,12%	33.202,40	43.797,60	77.000,00
6A	43,12%	16.385,60	21.614,40	38.000,00
6B	43,12%	15.523,20	20.476,80	36.000,00
TOTALE		1.164.240,00	1.535.760,00	2.700.000,00

c. Le tabelle di cui al paragrafo 5 "Indicatori di risultato" sono sostituite dalle seguenti:

a) Indicatori di obiettivo Misura 1:

ID	Indicatore	Unità di misura	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
T4	Percentuale di aziende agricole che fruiscono del sostegno del PSR per investimenti di ristrutturazione e ammodernamento (aspetto specifico 2A)	%	4,16
T5	Percentuale di aziende agricole che attuano un piano di sviluppo/investimenti per giovani agricoltori con il sostegno del PSR (aspetto specifico 2B)	%	1,12
T6	Percentuale di aziende agricole che ricevono un sostegno per la partecipazione a regimi di qualità, mercati locali e filiere corte, nonché ad associazioni/organizzazioni di produttori (aspetto specifico 3A)	%	0,69
P4	Preservare e valorizzare ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura		
T16	Totale degli investimenti nella produzione di energia rinnovabile in Euro (aspetto specifico 5C)	Eur	16.500.000
T19	Percentuale di terreni agricoli e forestali oggetto di contratti di gestione che contribuiscono al sequestro e alla conservazione del carbonio (aspetto specifico 5E)	%	0,89
T20	Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati (aspetto specifico 6A)	n.	10
T21	Percentuale di popolazione rurale interessata alle strategie di sviluppo locale (aspetto specifico 6B)	%	27,44
T22	Percentuale di popolazione rurale che beneficia di migliori servizi/infrastrutture (aspetto specifico 6B)	%	5.83
T23	Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati (LEADER) (aspetto specifico 6B	n.	10

b) Indicatori di output Misura 1:

Indicatore	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo
	T4	T5	T6	P4	T16	T19	T20	T21 T22 T23
Spesa pubblica totale in Euro	1.182.495	251.314	576.314	1.954.251	174.657	278.314	58.131	237.314
Formazione/ acquisizione di competenze - Numero dei partecipanti alle azioni di formazione	517	33	407	1.058	75	66	25	25
Formazione/ acquisizione di competenze -Spesa pubblica totale per la formazione/le competenze	800.000	50.000	375.000	1.250.000	74.000	77.000	38.000	36.000

d. È aggiunto il paragrafo 14 bis "LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL CATALOGO FORMATIVO DELLO SVILUPPO RURALE AGGIORNATO" di cui si riporta il testo:

1. Il "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" aggiornato per le annualità 2023 e 2024 si compone di

almeno 36 prototipi formativi con le stesse caratteristiche del catalogo formativo di sviluppo rurale originario, fatti salvi per gli aggiornamenti necessari relativamente all'applicazione delle UCS 1 o 7 (di cui alla delibera n. 425 dd.25/3/2022), all'adeguamento con la tematica aggiuntiva "Aspetti relativi alla nuova programmazione agricola europea 2023 - 2027 con particolare riguardo alla condizionalità rafforzata e le possibili misure a tutela dell'ambiente e del clima quali le agro-climatiche-ambientali e gli ecoschemi" derivante anche dall'estensione della programmazione quale periodo di transizione verso la Politica Agricola Comune 2023-2027, al rafforzamento della trattazione all'interno dei singoli corsi di tematiche connesse con la sicurezza di cui al Dlgs 81/2008 e alla non obbligatorietà del modulo "Europa 2020 e RSI".
2. I prototipi costituenti il catalogo aggiornato possono essere presentati da parte del soggetto attuatore. a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della presente Avviso sul B.U.R. e fino al 30 dicembre 2022, con le modalità previste al paragrafo 16 per la sola parte del catalogo formativo. Trattandosi di soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un'operazione con riferimento alla quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione di un'ATI di enti di formazione, la presentazione del catalogo non è soggetta al bollo.
3. Nel caso si preveda la possibilità dell'uso della modalità FAD, nel formulario di presentazione del prototipo deve essere riportata una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza.
4. Le operazioni formative nonché i prototipi aggiuntivi, che saranno successivamente sottoposti al vaglio del comitato di pilotaggio ai sensi del par. 14, comma 4, vengono selezionati dal Servizio sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase di istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e la fase di valutazione di coerenza.
5. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare:
- rispetto dei termini di presentazione in relazione alle scadenze previste dall'avviso;
- rispetto delle modalità di presentazione, della procedura di trasmissione dell'operazione, all'utilizzo del formulario previsto e alla sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto avente titolo;

6. Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti previsti comporta la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.
7. La fase di valutazione di coerenza è incentrata sulla verifica della presenza nella proposta dei requisiti necessari, previsti dal presente Avviso, con l'applicazione dei seguenti criteri:
coerenza dell'operazione relativamente a:
- risultati attesi;
- obiettivi e contenuti indicati ai paragrafi 8, 8 bis dell'avviso;
- rispetto numero minimo allievi;
- contenuti dei moduli, rispetto delle tematiche obbligatorie e loro articolazione;
- durata dell'attività formativa;
- rispetto delle modalità di erogazione previste dall'avviso;
- metodologia didattica;
- qualità dell'organizzazione;
- coerenza con i principi orizzontali;
- congruenza finanziaria e correttezza rispetto alle UCS.

8. Il mancato rispetto anche di uno solo dei requisiti sopra previsti comporta la non approvazione dell'operazione.
9. La selezione delle operazioni si conclude entro sessanta giorni dalla scadenza del termine mensile previsto per la presentazione del catalogo.
10. Il responsabile del procedimento, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione ai prototipi che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica al soggetto proponente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui fare pervenire eventuali controdeduzioni.
Le controdeduzioni sono sottoposte all'esame del responsabile dell'istruttoria che ne comunica gli esiti al responsabile del procedimento con apposito elenco sottoscritto da tutti gli istruttori partecipanti trasmesso a mezzo e-mail. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del decreto di cui al paragrafo 18.
Qualora la procedura di verifica delle controdeduzioni determini la riammissione di uno o più prototipi, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla Commissione di valutazione a mezzo e-mail ai fini del riesame il quale si conclude con la predisposizione di un nuovo Verbale di valutazione

che viene trasmesso a mezzo e-mail al responsabile del procedimento.

11. L'approvazione dei prototipi formativi e la comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene con le modalità descritte al paragrafo 18.

e. Il comma 6 del paragrafo 8 bis è soppresso.

f. Il comma 5 del paragrafo 8 bis è sostituito dal seguente:

La percentuale di ore erogate in FAD può arrivare fino al 100% del monte ore teorico del singolo corso o coaching del catalogo formativo, esame escluso. Possono essere svolte in FAD anche le attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati e attrezzati. A tal fine il soggetto attuatore dovrà allegare ad ogni singolo rendiconto un prospetto che evidenzi il rispetto di tali percentuali."

g. Al paragrafo 27 "Chiusura del procedimento" la data "31/12/2024" è sostituita con "31/12/2025".

2. La versione originaria del catalogo sarà aggiornata sulla base di quanto previsto dalla presente deliberazione.

3. È approvato il testo coordinato dell'Avviso "PSR 2014-2020 Misura 1 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione Sottomisura 1.1 - sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze Avviso per la selezione di un soggetto cui affidare la realizzazione del catalogo formativo dello sviluppo rurale" di cui all'allegato 1), parte integrante della presente deliberazione.

4. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche - servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Servizio programmazione e gestione interventi formativi

PSR 2014-2020
MISURA 1 – TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE
Sottomisura 1.1 – sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze

AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN SOGGETTO CUI AFFIDARE LA REALIZZAZIONE DEL CATALOGO FORMATIVO DELLO SVILUPPO RURALE

INDICE

1. FINALITA' DELL'AZIONE REGIONALE

Il presente avviso disciplina, in attuazione della sottomisura1.1 – sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR), adottato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) 6589 del 24 settembre 2015, ai sensi del "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0141/Pres, di data 7 luglio 2016 e pubblicato sul supplemento ordinario n. 31 del 14 luglio 2016 al Bollettino Ufficiale della Regione n. 28 di data 13 luglio 2016, le modalità di presentazione delle candidature e dei prototipi formativi per la realizzazione delle operazioni di formazione.

La "MISURA 1 – TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE - Sottomisura 1.1 - sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", come da Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia, è volta ad organizzare e realizzare corsi di formazione e aggiornamento professionale tarati in funzione delle specifiche esigenze tecniche, scientifiche, strategiche e gestionali degli operatori coinvolti nelle attività agricole, agro alimentari e forestali, nonché dei giovani che intendano insediarsi per la prima volta in una impresa agricola. Il fine è quello di favorire l'acquisizione di conoscenze tecniche, gestionali, ambientali, in particolare per le imprese operanti all'interno o ai margini delle aree Natura 2000, e l'introduzione di processi innovativi e sostenibili attraverso interventi sia di carattere collettivo che individuale con diversi gradi di approfondimento e con contenuti specialistici calibrati in base al settore produttivo di appartenenza, alla preparazione dei partecipanti utilizzando diverse modalità e strumenti di attuazione. Obiettivo dell'intervento è migliorare il livello di competenza professionale del comparto e favorire l'apprendimento continuo per rendere maggiormente efficiente la gestione aziendale, aumentare la sostenibilità, la competitività e le prestazioni ambientali valorizzando il capitale umano e favorendo la crescita economica e lo sviluppo delle aree rurali.

2. AREE DI INTERVENTO

Il presente avviso si applica alle operazioni attuate in Friuli Venezia Giulia.

3. STRUTTURE COMPETENTI

La Struttura Regionale Attuatrice (di seguito SRA) del presente avviso è il "Servizio programmazione e gestione interventi formativi" della "Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università", sede di Udine in via Nievo 20.
Ai fini del presente avviso la Struttura Regionale Attuatrice svolge le funzioni di struttura responsabile e di ufficio attuatore della sottomisura del PSR 2014-2020

4. QUADRO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente avviso è adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR) della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, adottato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) 6589 final del 24 settembre 2015
- Legge regionale n. 76 del 16 novembre 1982 "Ordinamento della formazione professionale";
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio

- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 702/2014 DELLA COMMISSIONE del 25 giugno 2014 pubblicato su GUUE n. L352 dd 24 dicembre 2013, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 pubblicato su GUUE n. L193 dd 01 luglio 2014, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3.3.2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- l'Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 808/2014 DELLA COMMISSIONE, del 17 luglio 2014, come modificato dal regolamento 669/2016, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 809/2014 DELLA COMMISSIONE, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Legge 27 dicembre 2006, n.296 (legge finanziaria 2007) articolo 1, commi 622 e 624.
- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni.
- "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0141/Pres_, di data 7 luglio 2016 e pubblicato sul supplemento ordinario n. 31 del 14 luglio 2016 al Bollettino Ufficiale della Regione n. 28 di data 13 luglio 2016;
- Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, approvato con DPReg n. 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011 e successive modifiche, come da previsione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia, di seguito denominato "Regolamento";
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese, esplicative degli artt.15 - 17 del Regolamento (decreto 5723 del 03/08/2016);
- Documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013, e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
- Documento concernente "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" predisposto dal Ministero politiche agricole, alimentari e forestali di concerto con Regioni e Province Autonome e con l'intesa della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Documento CUF DGR n. 514 del 29 marzo 2012 come integrato con deliberazione n.777 del 18 aprile 2013, come da previsione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016 "DPReg 141/2016 Art. 7 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Correzione di errori materiali e integrazioni di carattere non sostanziale della disciplina di cui alla DGR 1441/2016 concernente i casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti".
- Decreto n. 4648/LAVFORU del 16/05/2022 "Attività formative e non formative finanziate dal POR FSE, dal PR FSE+, dal PON IOG, da risorse nazionali e da risorse regionali con esclusione dei percorsi IeFP e di quelli di accesso alle professioni regolamentate comprensive degli operatori socio-sanitari – OSS Indicazioni sullo svolgimento della formazione in modalità a distanza e sulla gestione della fase post emergenziale".

5. INDICATORI DI RISULTATO

Di seguito sono indicati gli indicatori di obiettivo e output attesi a seguito dell'attuazione della sottomisura.

a) Indicatori di obiettivo Misura 1:

ID	Indicatore	Unità di misura	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
T4	Percentuale di aziende agricole che fruiscono del sostegno del PSR per investimenti di ristrutturazione e ammodernamento (aspetto specifico 2A)	%	4,16
T5	Percentuale di aziende agricole che attuano un piano di sviluppo/investimenti per giovani agricoltori con il sostegno del PSR (aspetto specifico 2B)	%	1,12
T6	Percentuale di aziende agricole che ricevono un sostegno per la partecipazione a regimi di qualità, mercati locali e filiere corte, nonché ad associazioni/organizzazioni di produttori (aspetto specifico 3A)	%	0,69
P4	Preservare e valorizzare ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura		
T16	Totale degli investimenti nella produzione di energia rinnovabile in Euro (aspetto specifico 5C)	Eur	16.500.000
T19	Percentuale di terreni agricoli e forestali oggetto di contratti di gestione che contribuiscono al sequestro e alla conservazione del carbonio (aspetto specifico 5E)	%	0,89
T20	Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati (aspetto specifico 6A)	n.	10
T21	Percentuale di popolazione rurale interessata alle strategie di sviluppo locale (aspetto specifico 6B)	%	27,44
T22	Percentuale di popolazione rurale che beneficia di migliori servizi/infrastrutture (aspetto specifico 6B)	%	5.83
T23	Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati (LEADER) (aspetto specifico 6B	n.	10

a) Indicatori di output Misura 1:

Indicatore	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo	Indicatore obiettivo
	T4	T5	T6	P4	T16	T19	T20	T21 T22 T23
Spesa pubblica totale in Euro	1.182.495	251.314	576.314	1.954.251	174.657	278.314	58.131	237.314
Formazione/acquisizione di competenze - Numero dei partecipanti alle azioni di formazione	517	33	407	1.058	75	66	25	25
Formazione/acquisizione di competenze -Spesa pubblica totale per la formazione/le competenze	800.000	50.000	375.000	1.250.000	74.000	77.000	38.000	36.000

6. AIUTI DI STATO

1. Per quanto attiene alla disciplina degli aiuti di Stato, le operazioni finanziate a valere sul presente avviso sono disciplinate ai sensi del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 (GUUE L 193 del 01.07.2014).
2. Come previsto dall'art 21, comma 8, del regolamento di cui sopra, l'intensità di aiuto massima prevista per le attività agricole non supera il 100% dei costi ammissibili.
3. Come previsto dall'art 38, comma 6, del regolamento di cui sopra, l'intensità di aiuto massima prevista per le attività forestali non supera il 100% dei costi ammissibili.
4. Come previsto dall'art 47, comma 7, del regolamento di cui sopra, l'intensità di aiuto massima prevista per le attività extra agricola non supera il 60 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese e il 70 % dei costi ammissibili nel caso delle microimprese e delle piccole imprese. Tale articolo non prevede per le attività formative rivolte alle PMI operanti nelle zone rurali nel settore extra-agricolo la possibilità di includere tra le spese ammissibili le visite in azienda e gli scambi interaziendali; pertanto ove eventualmente si presentasse il caso, il Soggetto attuatore si impegna a non renderle ammissibili.
5. I soggetti pubblici operanti nella gestione delle aree rurali, che non rientrano nella definizione di PMI in conformità a quanto evidenziato all'articolo 3, paragrafo 4, dell'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014, possono essere beneficiari degli aiuti a valere sul presente avviso ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
6. Definizioni:
   - "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I del regolamento 702/2014. Si sottolinea che conformemente all'articolo 3, paragrafo 4, dell'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 "[s]alvo nei casi contemplati al paragrafo 2, secondo comma, un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25% del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente";
   - "settore agricolo": l'insieme delle imprese attive nel settore della produzione primaria, della trasformazione e della commercializzazione di prodotti agricoli;
   - "regime di aiuto": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta

nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;

- "impresa in difficoltà": impresa definita all'art 2, punto 14 del reg 702/2014, vale a dire un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

7. È fatto obbligo ai destinatari finali utenti fruitori del catalogo di trasmettere, all'atto dell'iscrizione, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dell'impresa a cui appartengono di non essere un'"impresa in difficoltà", di cui all'art. 1 par. 6 del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, così come specificato nelle definizioni contenute all'art. 2, paragrafo 14, del medesimo Regolamento, nonché una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riferita alle definizioni contenute all'art. 3 del medesimo Regolamento (impresa autonoma o associata/collegata). Quest'ultima dichiarazione non è richiesta ai destinatari che appartengono a imprese attive nel settore agricolo.
8. È fatto obbligo ai destinatari finali utenti fruitori del catalogo di cui al par. 6, capoverso 5 di trasmettere, all'atto dell'iscrizione, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dell'impresa a cui appartengono attestante le somme di aiuti "de minimis" ricevute nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti.
9. Le dichiarazioni di cui ai commi 7 e 8 possono essere rese utilizzando i modelli di cui agli allegati B e C e quelli scaricabili dall'indirizzo http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/fondieuropei-fvg-internazionale/aiuti-stato/. Le dichiarazioni sono considerate ammissibili anche se redatte in forma diversa purché riportino tutti gli elementi richiesti.

7. CLAUSOLA DEGGENDORF

1. I finanziamenti di cui al presente avviso possono essere concessi, ma non possono essere erogati a imprese che abbiano ottenuto e successivamente non rimborsato aiuti di stato dichiarati illegali o incompatibili dalla Commissione europea.
2. In relazione a quanto disposto dall'art. 6 comma 11, della legge 25-2-2008 n. 34 ed in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (causa CE 188/92), la SRA provvede, prima della liquidazione del contributo, al controllo sul Registro Nazionale Aiuti dell'assenza di ordini di recupero pendenti per aiuti illegittimi ed incompatibili a carico dell'impresa di appartenenza dei fruitori del catalogo.
3. Nell'ipotesi in cui un'impresa di appartenenza di un fruitore del catalogo non abbia provveduto all'integrale restituzione o a depositare in un conto bloccato gli aiuti dichiarati illegali o incompatibili, il fruitore dovrà versare al Soggetto attuatore la quota di partecipazione. La liquidazione del contributo avverrà al netto di tale quota, calcolata moltiplicando il CUF 2 di cui all'articolo 12 del presente Avviso per il numero delle ore del

corso, suddividendolo poi per il numero degli allievi. Nel caso dei percorsi individuali di coaching la quota viene determinata moltiplicando il CUF 10 per il numero delle ore.

8. CREAZIONE DEL "CATALOGO FORMATIVO DELLO SVILUPPO RURALE" E ARTICOLAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le iniziative di formazione selezionate nell'ambito del presente avviso sono inserite in un apposito catalogo pubblico, disponibile anche on-line, denominato "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" organizzato con riferimento ad aree specifiche enunciate al capoverso 2.
2. L'offerta formativa è fruibile in Friuli Venezia Giulia. Le operazioni formative devono riguardare le tematiche richiamate dal PSR 2014-2020 con riferimento agli obiettivi di cui all'art. 4 e alle priorità (focus area) di cui all'articolo 5 del regolamento (UE) 1305/2013 e in relazione:
   - agli aspetti relativi alla gestione tecnica, economica e commerciale dell'azienda agricola, agro alimentare o forestale e utilizzo delle ITC;
   - agli aspetti di carattere ambientale, comprese le norme finalizzate alla tutela e alla conservazione della biodiversità e ai tematismi relativi all'uso efficiente delle risorse in considerazione anche dei cambiamenti climatici;
   - agli aspetti di carattere socio-culturale dell'attività agricola;
   - alle tematiche della sicurezza, quale formazione ulteriore rispetto all'obbligatoria.
3. L'offerta formativa ricompresa nel catalogo e organizzata in prototipi, è costituita da corsi collettivi contraddistinti dallo svolgimento di attività in aula, integrate, se del caso, da visite didattiche, e attività di coaching individuale. Il catalogo deve comprendere lo sviluppo di tutti i focus area di seguito elencati, con particolare riferimento al rispetto dell'articolazione economica dettagliata al paragrafo 11.

   I focus area sono i seguenti:

   2A migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività.

   2B favorire l'ingresso degli agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare il ricambio generazionale.

   3A migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali.

   P4 preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

   a) Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, comprese le zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa;

   b) Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi;

   c) Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi.

   5C favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia.

   5E promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale.

   6A favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione.

   6B stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali.
4. I corsi collettivi di formazione o aggiornamento sono contraddistinti da attività d'aula, integrate eventualmente da visite didattiche esterne.
5. I percorsi di coaching saranno progettati per rispondere a bisogni espressi dalla singola azienda, saranno individuali e rivolti in via prioritaria ai dipendenti o titolari di imprese costituite da giovani al primo insediamento e alle imprese che accedono al programma mediante la partecipazione ai PF o ai progetti di

cooperazione di cui all'art. 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e dovranno essere collegati esplicitamente ad uno dei Focus area di cui al capoverso 3. Avranno una struttura modulare e si concluderanno con un esame finale.

6. La durata dei prototipi riguardante corsi collettivi è compresa tra **le 16 e le 60 ore**. La durata del prototipo di coaching individuale non può superare le **18 ore**.
7. A conclusione dell'attività formativa è previsto obbligatoriamente il rilascio di un attestato di frequenza contenente anche il numero delle ore del percorso svolto. Tale attestato sarà documento probante l'effettiva partecipazione ai percorsi di formazione obbligatoria previsti per i beneficiari delle seguenti misure del PSR:
   Misura 3 REGIMI DI QUALITÀ DEI PRODOTTI AGRICOLI E ALIMENTARI
   Misura 4 INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
   Misura 6 SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE (PACCHETTO GIOVANI)
   Misura 8 INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITIVITA' DELLE FORESTE
   Misura 10 PAGAMENTI AGRO-CLIMATICO-AMBIENTALI
   Misura 11 AGRICOLTURA BIOLOGICA
   Misura 14 BENESSERE DEGLI ANIMALI
   ACCESSO PROGETTI INTEGRATI E PROGETTI DI FILIERA

   Non sono ammissibili le attività di formazione che fanno parte di programmi curricolari o sistemi di educazione previsti dall'ordinamento scolastico secondario.

8 bis. EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN MODALITÀ A DISTANZA (FAD)

1. Fermo restando che la modalità ordinaria di erogazione della formazione è quella in presenza, è consentito ricorrere all'erogazione della formazione a distanza, nella sola modalità sincrona, per le lezioni a carattere teorico, dei corsi collettivi e dei coaching. Possono essere svolte con la modalità a distanza anche attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati e attrezzati (ad es. nel settore dell'informatica, etc.).
2. L'attività didattica erogata in FAD viene conteggiata come ore di presenza. A tal fine il Servizio, ai sensi dell'art. 9, comma 5, del "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)" di cui al decreto n. 0140/Pres del 22 giugno 2017, può autorizzare a compilare i relativi registri omettendo le firme di presenza degli allievi. Il registro viene compilato nella giornata di svolgimento dell'attività on line da parte del docente o del coordinatore o del tutor e riporterà la presenza degli allievi e dei docenti collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione con la seguente dicitura "collegato via…..". Non inficiano la presenza dell'allievo eventuali brevissime interruzioni nel collegamento dovute a problemi tecnici.
3. La documentazione attestante le attività formative e i collegamenti effettuati, ovvero la reportistica resa disponibile dall'applicativo utilizzato, deve dare evidenza e traccia dei collegamenti avvenuti e viene sottoscritta dal docente o dal coordinatore o dal tutor e viene tenuta agli atti quale parte integrante del registro presenza.
4. Gli esami finali si svolgono in presenza e nel rispetto dell'art. 10 del "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)" di cui al decreto n. 0140/Pres del 22 giugno 2017. Nel solo periodo di vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, è consentito lo svolgimento degli esami in modalità on line.
5. La percentuale di ore erogate in FAD può arrivare fino al 100% del monte ore teorico del singolo corso o coaching del catalogo formativo, esame escluso. Possono essere svolte in FAD anche le attività o esercitazioni di natura pratica per le quali viene meno la necessità dell'utilizzo di specifici laboratori didattici strutturati e attrezzati. A tal fine il soggetto attuatore dovrà allegare ad ogni singolo rendiconto un prospetto che evidenzi il rispetto di tali percentuali.

9. SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE (SOGGETTI PROPONENTI E SOGGETTI ATTUATORI)

1. Con il presente Avviso si intende individuare un unico Soggetto per la realizzazione delle operazioni formative relative alla "MISURA 1 – TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE - Sottomisura 1.1 - sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia, nel periodo 2016/2020 sull'intero territorio regionale.
2. La candidatura può essere presentata da soggetti pubblici o privati aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale e l'assenza dello scopo di lucro, anche in forma associata sia mediante una Associazione Temporanea -AT- già costituita in coerenza con le previsioni del presente avviso sia con una costituenda AT. Tali soggetti sono definiti "soggetti proponenti". Il mancato possesso di tali requisiti è causa di **non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione**.
3. Il soggetto selezionato assume la denominazione di Soggetto attuatore delle attività di carattere formativo da realizzare per l'attuazione della sottomisura 1.1. del PSR FVG 2014/2020 ad avvenuta approvazione della relativa candidatura da parte della SRA.
4. Le operazioni formative di cui al punto 1 sono svolte dal Soggetto attuatore. A tal fine il Soggetto attuatore deve risultare accreditato nella macrotipologia C – Formazione continua e permanente, di cui all'allegato B del regolamento per l'accreditamento approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, all'avvio del percorso formativo e durante tutta la durata dell'attività in senso stretto svolta dallo stesso e dovrà essere in possesso dei requisiti ivi previsti.
5. Il mancato possesso dei requisiti di cui al punto 4 è causa di **decadenza dal contributo**.
6. **Il soggetto attuatore deve assicurare almeno 8 sedi didattiche con le caratteristiche di cui al punto 4 distribuite a livello territoriale in modo da assicurarne la presenza di almeno una per provincia. Nell'ambito della provincia di Udine, oltre alla sede obbligatoria, una sede deve essere localizzata a Tolmezzo e una nella Bassa Friulana, così da rendere fruibile la formazione in maniera il più possibile diffusa sull'intero territorio regionale. Le candidature che propongono meno di 8 sedi o che non assicurino almeno una sede per provincia e la dislocazione di cui sopra, saranno escluse dalla valutazione.**

10. DESTINATARI DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. I destinatari finali delle operazioni formative sono:
   - **a) dipendenti, titolari, legali rappresentanti e soci di imprese operanti nel settore agricolo o forestale o delle PMI operanti nel settore agro alimentare che siano potenzialmente eligibili quali beneficiari del PSR;**
   - **b) proprietari di terreni agricoli e forestali situati in Friuli Venezia Giulia;**
   - **c) gestori di aree forestali situate in Friuli Venezia Giulia;**
   - **d) altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo della gestione delle aree rurali che siano potenzialmente eligibili quali beneficiari del PSR.**
2. La partecipazione degli apprendisti è ammissibile esclusivamente se si tratta di formazione ulteriore ed aggiuntiva rispetto a quella contrattualmente prevista; in tal senso, al momento della domanda di iscrizione degli utenti, è richiesta una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa che certifica il carattere aggiuntivo della formazione e che deve accompagnare la richiesta di attivazione dell'edizione.

11. RISORSE FINANZIARIE

1. Al presente avviso sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 2.700.000,00 di spesa pubblica. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente avviso. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare gli interventi previsti.
2. Ai fini della realizzazione delle operazioni formative previste dal presente avviso si utilizza l'importo previsto dal PSR al punto 10.3 Ripartizione per misura o per tipo di operazione, in relazione alle priorità-focus area di

cui all'articolo 5 del regolamento (UE) 1305/2013 con un tasso di partecipazione specifico del FEASR (in EUR per l'intero periodo 2014-2020) per la misura specifica:

Focus area	**aliquota di sostegno applicabile del FEASR 2014-2022**	**Quota FEASR preventivata 2014-2020**	**Quota Stato/Regioni preventivata**	**Dotazione complessiva**
2A	43,12%	344.960,00	455.040,00	800.000,00
2B	43,12%	21.560,00	28.440,00	50.000,00
3A	43,12%	161.700,00	213.300,00	375.000,00
P4	43,12%	539.000,00	711.000,00	1.250.000,00
5C	43,12%	31.908,80	42.091,20	74.000,00
5E	43,12%	33.202,40	43.797,60	77.000,00
6A	43,12%	16.385,60	21.614,40	38.000,00
6B	43,12%	15.523,20	20.476,80	36.000,00
TOTALE		1.164.240,00	1.535.760,00	2.700.000,00

3. **È fatto divieto di ulteriore contribuzione pubblica sulle operazioni previste dal presente avviso**.

12. GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI FORMATIVE

1. Le operazioni di cui al presente avviso sono gestite attraverso l'applicazione del CUF 2 di cui al documento CUF – Costi unitari fissi - (DGR n. 514 del 29 marzo 2012 come integrato con deliberazione n.777 del 18 aprile 2013), pari a euro 146,00 ora corso per quanto concerne i percorsi di formazione permanente, con il CUF 10, pari a euro 99,00 ora corso per quanto concerne la formazione individuale. Per le ore di attività formativa permanente collettiva svolte a distanza (FAD) è applicata, in fase di rendicontazione, la UCS 50, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 678 dell'8 maggio 2020 che integra la Deliberazione della Giunta regionale n. 347 del 6 marzo 2020, in vece del CUF 2", per tutte le operazioni formative con data di inizio successiva alla data di pubblicazione sul BUR della presente delibera.

2. Il costo dell'operazione derivante dall'applicazione del CUF 2 è determinato nel modo seguente:

CUF2 (ora corso euro 146,00) * (n. ore attività d'aula)

3. Il costo dell'operazione derivante dall'applicazione del CUF 10 è determinato nel modo seguente:

CUF10 (ora corso euro 99,00) * (n. ore attività di coaching)

3. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo dell'operazione è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento del CUF 2 o del CUF 10 indicate nel documento CUF.
4. Le operazioni formative gestite con il CUF 2 devono prevedere un numero di allievi ammessi all'operazione almeno pari al numero minimo indicato nella tabella che segue.

CUF	**Valore**	**Numero minimo di allievi ammessi**	**Numero minimo di allievi che concludono l'operazione richiesto per il completo**	**Decurtazione del CUF per ogni allievo inferiore al numero minimo**

			all'operazione	riconoscimento del CUF	
CUF 2	Formazione permanente	146,00	12	10	1/12

5. In base alla normativa sugli aiuti di Stato, le imprese di appartenenza dei singoli partecipanti alle attività, nei casi evidenziati al paragrafo 6 capoverso 4, devono contribuire con una quota del 30% o 40% al costo dell'attività in base alle intensità di aiuto di cui al paragrafo 6 capoverso 4. Tale quota si calcola moltiplicando il CUF 2 per il numero delle ore del corso, suddividendolo poi per 12 (numero minimo allievi). Tale quota viene versata all'atto dell'iscrizione da parte dell'impresa. Nel caso dei percorsi individuali di coaching il costo viene determinato moltiplicando il CUF 10 per il numero delle ore. Su tale costo viene determinata la quota di partecipazione privata da parte dell'azienda di appartenenza del partecipante. La partecipazione al corso è vincolata al versamento della quota di partecipazione privata al soggetto attuatore.
6. Nel caso di cui al punto precedente l'operatore comunica il costo dell'edizione del prototipo detraendo le quote di partecipazione privata dal costo complessivo previsto dall'applicazione dei rispettivi CUF.
7. Per le annualità 2023 e 2024, si applicano le Unità di Costo Standard approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 347 del 6 marzo 2020 e successive modifiche e integrazioni, nello specifico l'UCS 1 "Formazione" per quanto riguarda i corsi collettivi e l'UCS 7 "Formazione permanente con modalità individuali" per quanto riguarda i corsi individuali (coaching) per tutte le operazioni formative con data di inizio successiva al 31 dicembre 2022, con la conseguente rideterminazione finanziaria di tutti i prototipi formativi approvati a quella data.

13. CONTENUTI SPECIFICI DELLA CANDIDATURA: FORMULARIO PER LA DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA TECNICO/ORGANIZZATIVO/ PROGETTUALE DEL SOGGETTO PROPONENTE

1. Il Soggetto proponente, che presenta la propria candidatura secondo i termini e le modalità stabilite al successivo paragrafo 14, deve dimostrare la disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse e la gestione coordinata del programma specifico nel periodo di assegnazione dell'incarico. La candidatura, pertanto, deve prevedere un assetto organizzativo e di governance interna, come previsto dal Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni, e coerentemente con le disposizioni del paragrafo 8.2.1.3.1.11 del PSR 2014-2020,:
   Gli organismi erogatori della formazione devono risultare accreditati ai sensi del DPReg. 0176/Pres del 21 luglio 2008 e ss.mm.ii al momento dell'avvio dell'attività formativa.
   La candidatura deve essere proposta sul formulario (modello di cui all'allegato A) con l'indicazione:
   a) del nominativo del responsabile del soggetto proponente che diviene il referente nei rapporti con la SRA;
   b) della strutturazione interna prevista per lo svolgimento delle attività:
      i. di promozione e pubblicizzazione;
      ii. di accoglienza ed orientamento;
      iii. di progettazione formativa;
      iv. di coordinamento didattico/organizzativo e tutoraggio;
   Deve, inoltre, prevedere all'interno della struttura organizzativa la presenza dei seguenti organi che si caratterizzano come funzionali rispetto sia alla pluralità delle azioni promosse sia alla garanzia dell'omogeneità organizzativa e dell'adozione di standard minimi, riferiti a tutte le operazioni attivate:
   - Comitato di pilotaggio, composto da rappresentanti del soggetto attuatore, con l'indicazione del referente e della composizione complessiva del Comitato. Il Comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione e la gestione dei corsi, cura lo sviluppo e l'attuazione di metodologie didattiche adeguate, garantisce il coordinamento ed il raccordo metodologico,

organizzativo e gestionale, assicura il monitoraggio e la valutazione delle attività svolte, in raccordo con la SRA. Per particolari esigenze di coordinamento didattico-organizzativo e di monitoraggio, la SRA può convocare direttamente il Comitato di Pilotaggio. Alle riunioni partecipa anche un referente designato dal Servizio Politiche rurali e servizi informativi in agricoltura.

- Direzione amministrativa e della rendicontazione, per la cura degli aspetti di gestione amministrativa e rendicontale delle attività realizzate è richiesta l'indicazione di un referente e la composizione complessiva del gruppo di lavoro.

2. Il Soggetto proponente deve:
   a) assicurare modalità e strumenti per l'identificazione delle competenze, abilità e conoscenze possedute dai destinatari della formazione;
   b) progettare i percorsi formativi tenuto conto della specificità dell'utenza;
   c) garantire il massimo livello di decentramento, flessibilità di tempi ed orari di svolgimento della formazione, al fine di agevolare la partecipazione delle allieve e degli allievi.
3. La proposta, sottoscritta dal legale rappresentante di ogni soggetto aderente, deve contenere altresì l'impegno affinché nell'organizzazione delle attività vengano tenute in considerazione le prerogative o necessità formative della minoranza linguistica slovena.

14. CONTENUTI SPECIFICI DELLA CANDIDATURA: LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROTOTIPI FORMATIVI

1. **Il "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" si compone di prototipi formativi di durata ricompresa tra 16-60 ore che devono riguardare le tematiche di cui al paragrafo 8 capoversi 2 e 3. Il prototipo di coaching individuale sarà unico e della durata di 18 ore e descrittivo solo della metodologia proposta, dei suoi vari step e non farà riferimento a contenuti specifici che andranno invece precisati e riferiti ai focus area in sede di presentazione delle singole edizioni.**
2. **Il catalogo formativo proposto dovrà essere composto da almeno n. 30 prototipi di corsi (operazioni), minimo 2 per ogni focus area e un prototipo per il coaching. Ogni operazione costituisce un prototipo che deve essere presentato sull'apposito formulario, caricato in Webforma ed allegato alla candidatura ai fini dell'ammissibilità e della valutazione della candidatura stessa.**
3. Ogni prototipo, incluso quello di coaching, deve prevedere un modulo obbligatorio di 1 ora avente come contenuti le tematiche del documento della Commissione Europea EUROPA 2020 e le tematiche riguardanti la Responsabilità sociale d'impresa (CSR).
4. **Il soggetto attuatore dovrà essere disponibile ad ampliare l'offerta del catalogo formativo a seguito di nuove esigenze espresse dalla Regione e vagliate in sede di Comitato di pilotaggio.**

14 bis LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL CATALOGO FORMATIVO DELLO SVILUPPO RURALE AGGIORNATO

1. Il "Catalogo formativo dello sviluppo rurale" aggiornato per le annualità 2023 e 2024 si compone di almeno 36 prototipi formativi con le stesse caratteristiche del catalogo formativo di sviluppo rurale originario, fatti salvi gli aggiornamenti necessari relativamente all'applicazione delle UCS 1 o 7 (di cui alla delibera n.425 dd.25/3/2022), all'adeguamento con la tematica aggiuntiva "Aspetti relativi alla nuova programmazione agricola europea 2023 – 2027 con particolare riguardo alla condizionalità rafforzata e le possibili misure a tutela dell'ambiente e del clima quali le agro-climatiche-ambientali e gli ecoschemi" derivante anche dall'estensione della programmazione quale periodo di transizione verso la Politica Agricola Comune 2023-2027, al rafforzamento della trattazione all'interno dei singoli corsi di tematiche connesse con la sicurezza di cui al Dlgs 81/2008 e alla non obbligatorietà del modulo "Europa 2020 e RSI".
2. I prototipi costituenti il catalogo aggiornato possono essere presentati da parte del soggetto attuatore. a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della presente Avviso sul B.U.R. e fino al 30 dicembre 2022, con le modalità previste al paragrafo 16 per la sola parte del catalogo formativo. Trattandosi di soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un'operazione con riferimento alla

quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione di un'ATI di enti di formazione, la presentazione del catalogo non è soggetta al bollo.

3. Nel caso si preveda la possibilità dell'uso della modalità FAD, nel formulario di presentazione del prototipo deve essere riportata una descrizione accurata degli aspetti organizzativi e metodologici usati per erogare la formazione a distanza.
4. Le operazioni formative nonché i prototipi aggiuntivi, che saranno successivamente sottoposti al vaglio del comitato di pilotaggio ai sensi del par. 14, comma 4, vengono selezionati dal Servizio sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato con DGR n. 2321 del 6 dicembre 2018. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso la fase di istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni e la fase di valutazione di coerenza.
5. La fase istruttoria di verifica di ammissibilità fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) ed è finalizzata alla verifica preventiva di una serie di requisiti necessari per l'accesso dell'operazione alla successiva fase di valutazione e riguarda, in particolare:
   - rispetto dei termini di presentazione in relazione alle scadenze previste dall'avviso;
   - rispetto delle modalità di presentazione, della procedura di trasmissione dell'operazione, all'utilizzo del formulario previsto e alla sottoscrizione dell'operazione da parte del soggetto avente titolo;
6. Il mancato rispetto delle condizioni anche di uno solo dei requisiti previsti comporta la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.
7. La fase di valutazione di coerenza è incentrata sulla verifica della presenza nella proposta dei requisiti necessari, previsti dal presente Avviso, con l'applicazione dei seguenti criteri:
   coerenza dell'operazione relativamente a:
   - risultati attesi;
   - obiettivi e contenuti indicati ai paragrafi 8, 8 bis dell'avviso;
   - rispetto numero minimo allievi;
   - contenuti dei moduli, rispetto delle tematiche obbligatorie e loro articolazione;
   - durata dell'attività formativa;
   - rispetto delle modalità di erogazione previste dall'avviso;
   - metodologia didattica;
   - qualità dell'organizzazione;
   - coerenza con i principi orizzontali;
   - congruenza finanziaria e correttezza rispetto alle UCS.
8. Il mancato rispetto anche di uno solo dei requisiti sopra previsti comporta la non approvazione dell'operazione.
9. La selezione delle operazioni si conclude entro sessanta giorni dalla scadenza del termine mensile previsto per la presentazione del catalogo.
10. Il responsabile del procedimento, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione ai prototipi che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica al soggetto proponente i motivi ostativi ai sensi dell'art. 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui fare pervenire eventuali controdeduzioni.
    Le controdeduzioni sono sottoposte all'esame del responsabile dell'istruttoria che ne comunica gli esiti al responsabile del procedimento con apposito elenco sottoscritto da tutti gli istruttori partecipanti trasmesso a mezzo e-mail. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del decreto di cui al paragrafo 18.
    Qualora la procedura di verifica delle controdeduzioni determini la riammissione di uno o più prototipi, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla Commissione di valutazione a mezzo e- mail ai fini del riesame il quale si conclude con la predisposizione di un nuovo Verbale di valutazione che viene trasmesso a mezzo e-mail al responsabile del procedimento.
11. L'approvazione dei prototipi formativi e la comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene con le modalità descritte al paragrafo 18.

15. ESAMI FINALI

1. Le operazioni formative collettive nonché i percorsi di coaching si concludono con un esame finale finalizzato alla verifica dell'apprendimento. Agli allievi che superano l'esame finale viene rilasciato l'attestato di frequenza. Ai fini dell'ammissione all'esame finale l'allievo deve avere frequentato almeno il 70% dell'attività formativa in senso stretto al netto dell'esame finale. L'attestato di frequenza certifica la partecipazione di coloro che hanno selezionato la modalità di formazione per ottenere punteggi nei progetti integrati o di coloro che hanno l'obbligo di frequenza.

16. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Ogni soggetto proponente deve presentare la propria candidatura **a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro 15 febbraio 2017.**
2. La candidatura deve essere presentata sull'apposito formulario (modello di cui all'allegato A) allegato al presente avviso, mentre **i prototipi** devono essere compilati anche sull'apposito formulario disponibile on line sul sito internet www.regione.fvg.it*/formazione lavoro/formazione/FSE/area operatori/webforma* e **allegati in pdf all'atto di candidatura e alla domanda**. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. La procedura di registrazione può essere avviata dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino ufficiale della Regione. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome;
   b) codice fiscale;
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).
   Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta scritta tramite e-mail, alla SRA, allegando una fotocopia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
3. Il mancato utilizzo del formulario predisposto dalla SRA relativo all'atto di candidatura e alla presentazione dei prototipi appositamente predisposti **determina la non ammissibilità della candidatura alla valutazione.**
4. Ai fini della selezione, **la domanda e gli altri allegati devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica della SRA** lavoro@certregione.fvg.it entro le ore **24.00 del 28 febbraio 2017**. Modalità diverse di presentazione determinano **la non ammissibilità generale della candidatura alla valutazione.**
5. La **domanda di finanziamento risultante dalla compilazione in webforma, va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, pena la non ammissibilità generale dell'operazione alla valutazione**. La domanda deve inoltre essere accompagnata dalla scansione del documento di identità del sottoscrittore leggibile e in corso di validità **pena la non ammissibilità generale dell'operazione alla valutazione**
6. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"PSR 2014/2020 - Sottomisura 1.1 - Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze".**
7. Unitamente **alla suddetta domanda dovranno essere presentati: l'atto costitutivo e lo statuto se non già in possesso dell'Amministrazione, l'eventuale manifestazione di volontà a costituirsi formalmente in ATI con l'indicazione del soggetto capofila prima dell'avvio dell'attività formativa, la scansione del mod. F23 attestante il pagamento dell'imposta di bollo, la scheda anagrafica, il formulario descrittivo della candidatura sotto l'aspetto organizzativo, gestionale e progettuale, i**

singoli progetti relativi ai prototipi formativi. Tutta la suddetta documentazione dovrà essere in formato "PDF".

8. Il messaggio dovrà riepilogare l'elenco di tutti gli allegati in trasmissione.
3. **L'imposta di bollo** deve essere assolta attraverso il pagamento a mezzo modello F23. La domanda di finanziamento deve essere corredata da copia scansionata in formato "PDF" del modello F23 riportante l'avvenuto pagamento.
9. **Nessun documento cartaceo deve essere presentato in questa fase.**
10. Il formulario del progetto va compilato in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.
11. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
- sabato dalle 8.00 alle 12.30.

Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il call center al numero 040/3737177 segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
Il servizio di "problem solving" è attivo dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.

12. Per informazioni sul funzionamento dell'applicazione web scrivere al seguente indirizzo e-mail: assistenza.fvg@insiel.it mettendo nell'oggetto la parola WEBFORMA.
13. Ogni candidatura deve essere presentata utilizzando la seguente documentazione:
    i) la proposta di candidatura;
    ii) un formulario descrittivo della struttura tecnico/organizzativo/progettuale del Soggetto proponente;
    iii) almeno 2 prototipi formativi per ognuno dei focus area enunciati al precedente paragrafo 8.3 in formato pdf.
    iv) l'eventuale accordo tra le parti e la relativa dichiarazione di volontà a costituirsi in AT.
14. Ogni soggetto avente titolo non può sottoscrivere più di una candidatura. Il mancato rispetto di tale vincolo comporta la **non ammissibilità generale alla valutazione di tutte le candidature sottoscritte dallo stesso soggetto**
15. Fermo restando l'obbligo di garantire la completa compilazione della documentazione di cui al precedente punto 7, nella proposta di candidatura, **pena la non ammissibilità generale alla valutazione della stessa,** devono essere indicati :
    a) i soggetti partecipanti all'eventuale AT o alla eventuale costituenda AT, evidenziando i dati anagrafici di ogni soggetto partecipante, e il capofila;
    b) la sede amministrativa-già accreditata - o da accreditare - eletta quale sede di riferimento ai fini delle comunicazioni con la SRA;
    c) le sedi didattiche già accreditate o da accreditare, in coerenza con le previsioni del presente avviso, che saranno interessate all'attuazione dell'incarico;
    d) il titolo dei singoli prototipi e il focus area di riferimento.
16. I soggetti che al momento della presentazione della candidatura non dispongano di un accreditamento coerente con le previsioni del presente avviso devono dichiarare la volontà di accreditarsi nella macrotipologia C – Formazione continua e permanente,

17. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

1. La valutazione delle proposte di candidatura e dei prototipi formativi avviene sulla base delle metodologie e dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR 2014-2020 nella seduta del 9 giugno 2016 così come modificati con consultazione scritta conclusa con nota prot. n. 49674 dd. 27/10/2016.
   In particolare la valutazione, effettuata dalla SRA, avviene attraverso le seguenti fasi:
   a) fase di ammissibilità: la selezione prevede una prima fase, di ammissibilità generale centrata sulla verifica della presenza nella proposta progettuale dei requisiti necessari previsti dall'Avviso pubblico.
      La verifica di ammissibilità viene condotta sulla base dei requisiti relativi:
      1) alla conformità dell'operazione riguardo a :
         i. rispetto dei termini di presentazione della proposta progettuale in relazione alle scadenze previste dall'Avviso;
         ii. rispetto delle modalità di presentazione della proposta progettuale;

iii. completezza e correttezza della documentazione richiesta;
iv. rispetto di ogni ulteriore elemento formale espressamente richiesto dall'Avviso;

2) al proponente e consistenti nel:
   i. possesso dei requisiti giuridici soggettivi/oggettivi previsti dall'Avviso;
   ii. assenza di situazioni di incompatibilità del proponente in relazione all'esecuzione del progetto/proposta;

3) alla proposta progettuale per quanto riguarda:
   i. la verifica della rispondenza della proposta progettuale alle tipologie d'intervento previste dall'Avviso;
   ii. la verifica dei requisiti minimi previsti per l'attuazione dell'operazione.

b) successivamente, si procede nella valutazione delle candidature mediante procedura di valutazione comparativa; a partire dalle seguenti definizioni:

Definizione	Descrizione
Criteri di selezione	Sono le categorie di giudizio che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato
Sottocriteri	Sono una articolazione dei criteri di selezione
Indicatori	Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato sottocriterio e supportano la formulazione di un giudizio
Giudizio	E' la scala (standard) – vedi sotto – in relazione alla quale vengono valutate le informazioni acquisite per ciascun criterio o sottocriterio
Coefficiente	E' l'ordinamento delle preferenze: indica il livello di importanza del sottocriterio
Punteggio	E' il prodotto della seguente operazione giudizio * coefficiente

La scala di giudizio si articola nel modo seguente:

Scala di giudizio	Descrizione
5 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza
4 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste
3 punti	Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati
2 punti	Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti
1 punto	Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti.
0 punti	Mancata compilazione o compilazione completamente non pertinente.

Tutto ciò premesso, le proposte di candidatura sono selezionate con l'applicazione dei seguenti criteri e con le modalità indicate:

Criterio di selezione: 1. Affidabilità del soggetto attuatore sotto il profilo organizzativo/strutturale. Punteggio massimo: 20

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio c = (a) * (b)
1.1 Composizione del soggetto attuatore, copertura territoriale e articolazione settoriale, qualità del partenariato	**Qualità del soggetto attuatore in base a: sedi, aule e laboratori, loro ubicazione sul territorio di riferimento, settore formativo di pertinenza; eventuale qualità del partenariato promosso con gli stakeholder.**	**Da 0 a 5**	**2**	**Max 10**
1.2 Modalità di organizzazione e gestione del soggetto attuatore	**Completezza e articolazione dell'organizzazione del soggetto attuatore**	**Da 0 a 5**	**1**	**Max 5**
1.3 Esperienza nella "Formazione permanente e/o continua"	**Esperienza nella "Formazione permanente e/o continua".**	**Da 0 a 5**	**1**	**Max 5**

Criterio di selezione: 2. Affidabilità del soggetto attuatore sotto il profilo delle competenze specifiche rispetto all'attività di riferimento. Punteggio massimo: 20

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio c = (a) * (b)
2.1 Esperienza del soggetto attuatore nello specifico comparto	**Esperienza pregressa di formazione nell'area/settore comparto agricolo, agroalimentare e forestale in base ai progetti formativi conclusi dal 2010 al 2014 e finanziati con fondi pubblici.***	**Ore corso Da a 0 = 0 1-2000=1 2001-4000=2 4001-6000=3 6001-8000=4 Oltre 8000=5**	**1**	**Max 5**
2.2 Assetto organizzativo e governance del progetto	**Presidio, strutturazione e modalità previste di gestione del soggetto attuatore.**	**Da 0 a 5**	**2**	**Max 10**
2.3 Presidio delle specificità dell'utenza	**Capacità di: promuovere, sensibilizzare e pubblicizzare l'attività di formazione, identificare le competenze possedute dai destinatari; determinare le priorità dei diversi target; progettare tenendo conto delle specificità dei singoli target;**	**Da 0 a 5**	**1**	**Max 5**

Criterio di selezione: 3. Innovatività e qualità della proposta progettuale. Punteggio massimo: 60

Sottocriterio	Indicatore	Giudizio (a)	Coefficiente (b)	Punteggio c = (a) * (b)
3.1 Presidio delle attività formative	**Caratteristiche e modalità di impiego del coordinatore e del tutor anche in funzione dell'attività di coaching.**	**Da 0 a 5**	**1**	**Max 5**
3.2 Rispondenza alle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale	**Capacità di promuovere e integrare gli obiettivi trasversali del FEASR, individuati all'articolo 5 del regolamento (UE) 1305/2013, ovvero: - innovazione**	**Da 0 a 5**	**2**	**Max 10**

	- ambiente, **- mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi**			
3.3 Rispondenza alle finalità del PSR	**Capacità di conseguire e integrare gli obiettivi e le priorità del PSR, individuate nel capitolo 5 del Programma, di favorire:** **- il ricambio generazionale;** **- le produzioni di qualità e biologiche;** **- la capacità di aggregazione delle aziende creando nuove filiere o potenziando le filiere esistenti** **- la sensibilità delle imprese in materia ambientale e l'utilizzo di tecniche e pratiche agricole e forestali sostenibili;** **- lo sviluppo delle aree montane e delle aree svantaggiate;** **- e valorizzare i punti di forza delle aree rurali;** **- la predisposizione e attuazione di strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale.**	**Da 0 a 5**	**2**	**Max 10**
3.4 Risultati attesi per gli utenti	**Verifica della proposta progettuale in termini di risultati attesi per gli utenti finali quali: miglioramento della organizzazione e della produzione, della qualità del lavoro, della tutela contrattuale e della salute e sicurezza, ecc.**	**Da 0 a 5**	**2**	**Max 10**
3.5 Ricadute sul contesto territoriale	**Verifica dell'efficacia della proposta progettuale in termini di sviluppo del contesto territoriale di riferimento.**	**Da 0 a 5**	**1**	**Max 5**
3.6 Descrizione dei moduli delle proposte presentate.	**Articolazione delle singole unità formative e descrizione delle metodologie didattiche, sussidi e personale docente utilizzato anche per l'attività di coaching.**	**Da 0 a 5**	**4**	**Max 20**

**Il parametro di calcolo sarà quello delle ore di formazione erogate nel settore agricolo, agroalimentare e forestale*

2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna candidatura è pari a 100 punti.
3. La soglia minima di punteggio da conseguire da parte di ciascuna candidatura ai fini dell'approvazione è di 60 punti. La soglia minima di punteggio da conseguire per ciascuno dei 3 criteri di selezione è pari al 50% del punteggio massimo del singolo criterio.
4. In caso di parità di punteggio tra due o più proposte progettuali, si prende in considerazione il punteggio ottenuto dal criterio 1; nel caso di ulteriore parità si prende in considerazione il punteggio ottenuto nel criterio 2. In caso di ulteriore parità si considera l'ordine cronologico di presentazione della candidatura.

Si prescinde dall'utilizzo del criterio concernente "Coerenza finanziaria", previsto dal PSR 2014/20 nella sezione "Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione", in quanto si applicano i costi standard previsti per la tipologia formativa specifica (DGR n. 514 del 29 marzo 2012 come integrato con deliberazione n.777 del 18 aprile 2013).

18. APPROVAZIONE DELLE CANDIDATURE, DEI PROTOTIPI FORMATIVI E DURATA DELL'INCARICO

1. Ad avvenuta selezione delle candidature la SRA predispone ed approva:
   a) la graduatoria delle candidature che hanno raggiunto la soglia minima di punteggio prevista (60 punti) ed i relativi prototipi formativi, con l'indicazione della candidatura che, in virtù del punteggio più alto conseguito, diviene Soggetto attuatore delle operazioni formative della Sottomisura 1.1 - sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", come da Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia;
   b) l'elenco delle candidature non approvate per non aver raggiunto la soglia minima di punteggio prevista;
   c) l'elenco delle candidature escluse dalla valutazione sulla base delle disposizioni del presente Avviso.
2. La fase di comunicazione dell'ammissione al finanziamento avviene attraverso i seguenti canali:
   a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 1;
   b) nota formale della SRA a tutti i soggetti proponenti recante gli esiti della valutazione;
3. Inserimento delle graduatorie sul sito internet www.regione.fvg.it Area PSR. L'incarico al soggetto attuatore decorre dal giorno indicato nel decreto dirigenziale di cui sopra e si conclude **entro il 31 dicembre 2024**.

Successivamente all'affidamento dell'incarico di cui al punto 3, il soggetto attuatore dovrà compilare la domanda di sostegno sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

19. CAUSE DI DECADENZA DEL SOGGETTO ATTUATORE DALL'INCARICO

1. Le cause di decadenza dall'incarico sono le seguenti:
   i) In caso di AT, la mancata formalizzazione della costituzione in AT entro trenta giorni lavorativi dal ricevimento, da parte del capofila indicato nella candidatura ai sensi del paragrafo 16, della nota della SRA che comunica l'esito della selezione. La formalizzazione deve comunque avvenire prima dell'avvio delle operazioni formative
   ii) Impossibilità di dare attuazione alla pianificazione delle attività di cui al paragrafo 8 a causa dell'indisponibilità di almeno una sede didattica accreditata nel territorio di riferimento. In tale eventualità la SRA, nell'esclusivo interesse dell'utenza coinvolta, può autorizzare il completamento delle sole attività formative a titolarità del soggetto attuatore stesso già avviate alla data di accertamento dell'intervenuta decadenza. Il decreto di accertamento, ove necessario, detta indicazioni puntuali sui soggetti autorizzati a completare tali attività formative, nonché sulle sedi accreditate da utilizzare e sulle tempistiche da rispettare.
   iii) Gli impegni essenziali a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016.
   iv) Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la decadenza dal sostegno. La SRA revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
   v) Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.
   vi) Gli impegni accessori a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono Individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2368 di data 9 dicembre 2016.
   vii) Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione delle somme concesse. La SRA revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

20. MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLE SINGOLE EDIZIONI DEI PROTOTIPI

1. La selezione dei destinatari finali di cui al paragrafo 10 sarà effettuata dal soggetto attuatore con la modalità a **sportello mensile,** con verifica prima dei criteri di ammissibilità e poi di quelli di priorità stabiliti, fino a concorrenza dei posti e delle risorse disponibili. Qualora rimangano ancora dei posti disponibili, è consentito il completamento del gruppo classe, nel rispetto dell'ordine di presentazione delle domande, fino all'avvio dell'edizione.
2. La procedura valuterà per ogni corso inserito a catalogo il numero delle iscrizioni ogni fine mese (chiusura sportello), a cui farà seguito una graduatoria secondo i criteri di priorità stabiliti dalla griglia sottostante, fermo restando quanto disposto al capoverso 1.

3. Il corso (o sue eventuali edizioni successive) **dovrà** trovare avvio se avrà raggiunto il numero minimo di adesioni **salvo verifica della disponibilità finanziaria**.
4. Per ogni corso verrà stilata una graduatoria dei richiedenti in base alle seguenti priorità:

*Criteri di priorità**	Punteggio
Giovani al primo insediamento di cui al tipo di intervento 6.1.1 ammessi a finanziamento che hanno scelto come prima opzione la formazione	90
Giovani al primo insediamento di cui al tipo di intervento 6.1.1 ammessi a finanziamento che hanno scelto come prima opzione la consulenza modificata in formazione	75
Destinatari finali già beneficiari ammessi a finanziamento a valere sulle misure 10 – 11 – 14	60
Destinatari finali beneficiari ammessi a finanziamento con approccio Progetti Integrati nell'ambito di Progetti di Filiera che hanno scelto come prima opzione la formazione	45
Destinatari finali beneficiari ammessi a finanziamento con approccio Progetti Integrati nell'ambito di Progetti di Filiera che hanno scelto come prima opzione la consulenza modificata in formazione	30
Altri destinatari finali già beneficiari di altre misure, sotto misure, tipo di intervento del PSR	15

* In caso di possesso di più criteri verrà considerata solo la priorità con punteggio maggiore

5. A parità di priorità posseduta verrà valutata, la copertura dei posti disponibili secondo i seguenti criteri:

Criteri di sottopriorità**	Punteggio
Prevalenza dell'attività in Aree D - Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo	7
Prevalenza dell'attività Aree C - Aree rurali intermedie	6
Prevalenza dell'attività in Aree B - Aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata	5
Prevalenza dell'attività Aree A – Poli urbani	4
Prevalenza dell'attività nel settore lattiero caseario	3
Prevalenza dell'attività nella coltivazione di colture pregiate	2
Prevalenza dell'attività nella coltivazione di cerealicole proteoleaginose	1

**Possono essere posseduti anche più criteri di sottopriorità

6. A parità di tutti i criteri esposti, verrà valutata come prioritaria la minore età del richiedente, quindi verrà data priorità al genere femminile e per ultima verrà valutata la data di adesione al corso.
7. I destinatari finali che non rientreranno nel novero dei partecipanti ad un corso in avvio, manterranno la loro iscrizione per eventuali edizioni successive e rientreranno a far parte delle valutazioni di priorità dell'eventuale sportello mensile successivo, fino ad esaurimento dei fondi.
8. **Ai fini della attuazione delle operazioni è richiesto un numero minimo di 12 allievi ed un numero massimo di 25 allievi per le attività formative collettive. Il numero massimo di allievi dovrà essere coerente con l'accreditamento dell'aula.**
9. Ad avvenuto raggiungimento del numero di iscrizioni previste, il soggetto attuatore inserisce il corso di formazione da avviare mediante l'applicativo WEBFORMA e trasmette via PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it il modello di comunicazione di avvio dell'attività formativa riportando il seguente oggetto: **"PSR 2014-20 Misura 1 Sottomisura 1.1 – Attivazione edizione prototipo formativo (titolo prototipo)"** . **Tale trasmissione deve avvenire precedentemente alla data di avvio indicata sul modello**

medesimo. La SRA provvede all'assegnazione del numero di codice specifico necessario per i vari adempimenti connessi al monitoraggio ed alla gestione.

10. La SRA provvede alla restituzione via PEC del modello prima dell'avvio dell'attività formativa, con l'indicazione del numero di codice progetto.

21. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tenuto conto anche di quanto indicato al paragrafo 9 capoverso 6, tutte le attività formative d'aula previste dal presente avviso devono essere realizzate presso sedi accreditate a propria titolarità. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione, nel rispetto del numero minimo e massimo definito dal presente avviso, deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali, che devono avere le caratteristiche di cui al paragrafo 8.1.2.1.3.1.11 del PSR 2014-2020, a fronte di specifiche esigenze emerse nel corso della programmazione delle attività del presente Avviso. Il soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione alla SRA, con le adeguate motivazioni, utilizzando il modello COM*SedeOc* reperibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica.*

22. AFFIDAMENTO DI PARTE DELLE ATTIVITA' A TERZI (DELEGA)

Per quanto concerne la tematica dell'affidamento di parte delle attività a terzi, valgono le specifiche disposizioni di cui al paragrafo 9, comma c. del "Regolamento formazione".

23. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione dell'operazione deve essere svolta da parte del soggetto attuatore.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Le modalità di promozione e pubblicizzazione devono essere descritte nell'operazione.
3. I soggetti attuatori sono tenuti ad informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è stata cofinanziata dal FEASR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il percorso formativo è cofinanziato dal FEASR
   - recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali	REPVBBLICA ITALIANA
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche Area sviluppo rurale	PSR FVG 2014-2020
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	PSR 2014-2020 PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

24. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti proponenti, nella fase che precede la progettazione delle operazioni, mirano ad intervenire con riferimento a figure professionali immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, in particolare con riferimento alla specifica domanda espressa dalle imprese aderenti ai partenariati che propongono le operazioni medesime. In tale contesto potrà essere privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy,* con le declinazioni proprie delle aree di specifico sviluppo regionale.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'articolo 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la SRA richiede ai soggetti attuatori di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
   Le verifiche svolte in loco garantiscono anche il controllo relativamente al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Da parte sua AdG si impegna in primo luogo a garantire che tutti i prodotti e i servizi cofinanziati dal FSE siano accessibili a tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione. Tale impegno comporta una esplicita crescita e presa di coscienza anche da parte del personale dell'amministrazione regionale, interessato a vario titolo alla gestione del PSR. A questo fine è dedicata, nell'ambito dell'Asse 4 del POR, una ampia azione per il rafforzamento delle conoscenze delle normative regionali, nazionali e dell'Unione europea e delle politiche e strumenti attraverso cui migliorare ed ampliare l'efficacia di contrasto ad ogni forma di discriminazione, includendo, in questo ambito, anche la piena applicazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone disabili.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione FVG consapevole delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad una effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
   Nell'attuazione del presente avviso, la SRA promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle operazioni finanziate.
   I soggetti proponenti, nell'individuazione delle operazioni da presentare alla SRA, sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi nei quali sono sottorappresentate.
   La pubblicizzazione delle operazioni da parte dei soggetti attuatori deve evidenziare elementi che favoriscano il più ampio coinvolgimento delle donne; le fasi di selezione dei partecipanti possono contenere criteri finalizzati a elevare la presenza femminile nell'attuazione delle operazioni.
   Nel formulario di presentazione delle operazioni devono essere indicate:
   a) l'eventuale presenza di organismi per la parità e le pari opportunità in fase di progettazione, selezione dei partecipanti, realizzazione dell'operazione;
   b) l'eventuale presenza di elementi atti a rendere flessibili ed adattabili gli orari di realizzazione dell'operazione, finalizzati ad assicurare pari opportunità di accesso;
   c) l'eventuale presenza di servizi di cura attivabili dai destinatari e funzionali alla partecipazione all'operazione;
   d) l'eventuale presenza di uno specifico modulo formativo dedicato al tema delle pari opportunità.

25. FLUSSI FINANZIARI, RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

1. I flussi finanziari vengono gestiti tramite domande di pagamento in acconto (rispetto al totale del finanziamento), presentate in formato elettronico sul SIAN, da parte del Soggetto attuatore, all'atto della presentazione dei rendiconti.
2. **Non è prevista l'erogazione di anticipazioni finanziarie.**
3. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto di ogni singola edizione, il soggetto attuatore deve presentare il rendiconto alla SRA, sede di Via Nievo 20, ufficio protocollo, II piano, corredato della documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione, allegando la documentazione di cui al punto 4. Successivamente il soggetto attuatore presenta domanda di pagamento sul SIAN raggruppando anche più edizioni già consegnate a rendiconto..
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 5 del Regolamento, e ai fini dell'applicazione del CUF 2 e 10 la documentazione prevista al precedente punto 3 è la seguente:

I. la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica;*
II. il registro di presenza allievi e altri registri eventualmente utilizzati;
III. la documentazione concernente:
   b. la realizzazione dell'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione;
   c. la realizzazione dell'attività di selezione degli allievi;
   d. i curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
   e. le lettere di incarico da parte del soggetto attuatore al personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
   f. la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
   g. l'avvenuta consegna del materiale didattico agli allievi, qualora prevista;
   h. i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di coordinamento e tutoraggio;
   i. le dichiarazioni delle imprese in originale;

5. La SRA, entro sessanta giorni dalla presentazione del -rendiconto verifica:
a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità da parte del soggetto attuatore e delle operazioni finanziate;

c) l'avvenuta realizzazione dell'operazione rendicontata;
d) la conformità dell'operazione, con quella per la quale è stato concesso il sostegno;
e) il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, se verificabili;
f) il rispetto del divieto di contribuzione di cui al paragrafo 11 punto 3;
g) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 702/2014;

6. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 5 la SRA effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni, che devono essere riportate nel provvedimento di liquidazione del sostegno:
a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 9;
b) la SRA ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.

7. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 5 la SRA verifica che i costi siano coerenti con i costi standard di cui al paragrafo 12 e pertinenti all'operazione ;.

8 La SRA può richiedere integrazioni alla documentazione allegata alla domanda di pagamento, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

9 A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai commi 4, 5 e 6 l'Organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

10 In pendenza dei controlli di cui al comma 8 i termini del procedimento sono sospesi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000.

11 Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora l'importo liquidabile al beneficiario sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione supera di più del 10 per cento l'importo liquidabile dopo le verifiche di ammissibilità, di cui ai commi 4, 5 e 6, dei costi riportati nella domanda di pagamento, l'Ufficio attuatore applica una riduzione dell'importo del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, fino ad un massimo pari all'importo totale del sostegno e non va oltre la revoca totale del sostegno. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se l'Ufficio attuatore accerta che il beneficiario non è responsabile.

12 Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, la SRA, entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:
a) svolge l'istruttoria per la liquidazione del sostegno;

b) predispone il provvedimento con il quale propone all'Organismo pagatore, attraverso l'Autorità di gestione, la liquidazione della domanda di pagamento ammessa indicando:

1) l'importo dei costi sostenuti e ammessi a finanziamento e l'importo del sostegno liquidabile;

2) le motivazioni che hanno comportato l'eventuale riduzione del costo ammesso e del sostegno liquidabile;

3) lo storno delle eventuali economie e il rimando delle stesse alle disponibilità del PSR;

13 La SRA adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000 e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.

14 Entro trenta giorni dal ricevimento delle risultanze dell'istruttoria di cui al comma 11, l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore AGEA.

26 CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della SRA in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità).

27 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

3. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2025.

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

22_50_1_DGR_1886_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 2 dicembre 2022, n. 1886

Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Misura 16.5 tipologia di intervento 16.5.1 “Accordi collettivi agro climatico ambientali”. DGR 358/2018. Modifica.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:
- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell’ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell’11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l’applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- il Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR) nella sua ultima versione n. 12, approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C (2022) 5679 final di data 1 agosto 2022, della quale si è preso atto con propria deliberazione 26 agosto 2022, n. 1238 e in particolare la scheda descrittiva della misura 16.5 Approcci collettivi agro climatico ambientali;

PRESO ATTO che il sopra citato regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, tra l’altro, proroga i termini di conclusione e rendicontazione del PSR di due anni;

VISTI altresì:
- la legge regionale 8 aprile 2016, n. 4 (Disposizioni per il riordino e la semplificazione della normativa afferente il settore terziario, per l’incentivazione dello stesso e per lo sviluppo economico), ed in particolare l’articolo 73 “Modalità attuative del Programma di sviluppo rurale”;
- il regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell’articolo 73 comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4, emanato con D.P.Reg. 7 luglio 2016 n. 141;
- la propria deliberazione del 23 febbraio 2018, n. 358 concernente l’approvazione del bando per l’acces-

so al tipo di intervento 16.5.1 "Approcci collettivi agro climatico ambientali", come modificato da ultimo con deliberazione del 26 febbraio 2021, n. 299 e in particolare l'articolo 21, comma 4, secondo cui "Le operazioni sono concluse e rendicontate con la presentazione della domanda di pagamento a saldo, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro la data del 31 dicembre 2022, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 22";
CONSIDERATO che:
- la misura 16.5 del PSR coinvolge, in qualità di beneficiari, partenariati pubblico-privati, intesi quali aggregazioni di soggetti pubblici e privati che si organizzano allo scopo di realizzare un Progetto collettivo agro-climatico-ambientale, tramite l'adozione di Accordi collettivi, aventi come fine ultimo la fornitura localizzata e durevole di Servizi Agro-Ecosistemici;
CONSIDERATI altresì:
- la particolare complessità delle attività poste a capo dei partenariati ai fini dell'attuazione degli accordi collettivi, che ha comportato, tra l'altro, anche per motivazioni legate all'emergenza epidemiologica causata da COVID-19, una dilazione della tempistica di realizzazione degli interventi tale da rendere necessario aggiornare il termine di conclusione e rendicontazione delle operazioni di cui all'articolo 21, comma 4, già con propria deliberazione del 4 dicembre 2020, n. 1836;
- le pesanti ripercussioni socio-economiche legate al conflitto russo-ucraino, che ha provocato difficoltà sempre maggiori per gli operatori economici nell'approvvigionamento delle materie prime;
- che, in particolare per i soggetti pubblici coinvolti, si sono determinate tempistiche di attuazione maggiormente dilatate a causa di procedimenti amministrativi complessi, costituiti anche da procedure di gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016, che i medesimi soggetti dovrebbero avviare e portare a termine ai fini dell'attuazione dei citati accordi collettivi;
TENUTO CONTO che per le motivazioni sopra indicate, in relazione alla tipologia di intervento in oggetto, sussistono difficoltà e rallentamenti nella realizzazione e rendicontazione delle operazioni finanziate, risultanti dalle segnalazioni inviate dai beneficiari, che pertanto potrebbero trovarsi nell'impossibilità di rispettare il termine temporale di conclusione e rendicontazione attualmente stabilito al 31 dicembre 2022;
RITENUTO indispensabile garantire ai beneficiari tempi adeguati di realizzazione delle iniziative che compongono l'Accordo collettivo, sempre in coerenza con l'avanzamento degli obiettivi di spesa del PSR, e di conseguenza modificare il termine di cui all'articolo 21, comma 4 del bando, stabilendo il nuovo termine al 31 dicembre 2023;
RITENUTO quindi di modificare il bando approvato con deliberazione n. 358/2018 nel seguente modo:
- all'articolo 21, comma 4 le parole "31 dicembre 2022" sono sostituite con le seguenti: "31 dicembre 2023";
VISTI infine:
- la legge regionale del 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna,
all'unanimità,

DELIBERA

1. Di modificare il bando relativo alla misura 16.5, tipo di intervento 16.5.1 "Approcci collettivi agro-climatico-ambientali" approvato con deliberazione di Giunta regionale del 23 febbraio 2018, n. 358 nel seguente modo:
a) al comma 4 dell'articolo 21, le parole "31 dicembre 2022" sono sostituite con le seguenti: "31 dicembre 2023";
2. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

22_50_1_DGR_1887_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 2 dicembre 2022, n. 1887

Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: approvazione di modifiche relative al Bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 6.4.1 e al Bando per l'accesso al tipo di intervento 16.1.1 - Seconda fase.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:
- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- il regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), nella sua ultima versione adottata con decisione della Commissione europea C(2022) 5679 final del 1 agosto 2022, della quale si è preso atto con propria deliberazione n. 1238 del 26 agosto 2022 e in particolare il capitolo 8 "Descrizione delle misure selezionate" il quale prevede, tra gli altri:
  - l'intervento 6.4.1 "Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di energie rinnovabili" (di seguito "intervento 6.4.1");
  - la misura 16 - Cooperazione, suddivisa in quattro tipologie di intervento, tra cui la 16.1.1 "Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (di seguito "intervento 16.1.1");
- la legge regionale 8 aprile 2016, n. 4 "Disposizioni per il riordino e la semplificazione della normativa afferente il settore terziario, per l'incentivazione dello stesso e per lo sviluppo economico" e, in particolare, l'articolo 73 (Modalità attuative del Programma di sviluppo rurale), il quale al comma 2, lettera a) dispone che con regolamento di attuazione sono disciplinati gli aspetti relativi alla gestione e attuazione del PSR, tra i quali anche le competenze spettanti alla Giunta regionale, comprendenti l'approvazione degli inviti;
- il Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73 comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4, approvato con decreto del Presidente della Regione del 7 luglio 2016, n. 0141/Pres e in particolare l'allegato A che individua il Servizio competitività sistema agro alimentare quale struttura responsabile degli interventi 6.4.1 e 16.1.1;
- le seguenti proprie deliberazioni di Giunta regionale:
  - del 28 ottobre 2022, n. 1621 concernente l'approvazione del bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 6.4.1 "Sostegno a investimento nella creazione e nello sviluppo di energie rin-

novabili da parte delle aziende agricole del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia”;
• del 13 luglio 2018, n. 1313 concernente l’approvazione del bando per l’accesso al tipo di intervento 16.1.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività sostenibilità dell’agricoltura del PSR 2014-2020 - seconda fase - invito a presentare i progetti di innovazione dei gruppi operativi”, modificato con deliberazione della Giunta regionale 5 febbraio 2021, n. 164;
- in particolare, le seguenti disposizioni dei bandi sopra citati:
• per il bando di cui al tipo di intervento 6.4.1, gli articoli 10, relativo ai requisiti di ammissibilità delle operazioni e degli interventi e 11 relativo alle operazioni non ammissibili;
• per il bando di cui al tipo di intervento 16.1.1, l’articolo 25, comma 3 concernente l’eventuale concessione di una proroga per la conclusione e rendicontazione delle operazioni, tenuto conto dell’avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato, fino ad un massimo di dodici mesi e l’articolo 28 concernente le modalità di rendicontazione dei costi;
PRESO ATTO che il bando relativo all’intervento 6.4.1 è finalizzato a sostenere la realizzazione di impianti per la produzione e la vendita di energia da fonti di energia rinnovabili (FER) al fine di incrementare la quota di fabbisogno energetico coperto da fonti rinnovabili, contribuire alla transizione verso un’economia a basse emissioni di carbonio e sostenere le attività di diversificazione agricola;
CONSIDERATO che nel caso di impianti per la produzione di energia destinati anche all’autoconsumo si rende necessario individuare, rispetto alla capacità di produzione annuale degli impianti stessi, un parametro percentuale che garantisca anche la vendita dell’energia prodotta e di conseguenza, la diversificazione dell’attività agricola;
RITENUTO quindi di specificare nel bando relativo all’intervento 6.4.1 che la capacità di produzione annuale degli impianti per la produzione di energia da FER ammissibili a finanziamento sia superiore, almeno, del 25% del consumo energetico annuale dell’azienda beneficiaria;
ATTESO che in relazione all’intervento 16.1.1 da parte di alcuni beneficiari sono state segnalate, in relazione alla perdurante emergenza epidemiologica dovuta all’epidemia da COVID-19 e ad aspetti meteorologici sfavorevoli all’ottimale svolgimento dei progetti, fortissime difficoltà a concludere le operazioni nei termini fissati dallo specifico bando;
PRESO ATTO che proprio il perdurare dell’emergenza epidemiologica, nonché gli aspetti meteorologici sfavorevoli all’ottimale svolgimento dei progetti, hanno provocato effettivamente notevoli ritardi nella realizzazione dei progetti nei tempi previsti e che ciò potrebbe tradursi in un raggiungimento parziale degli obiettivi dell’intervento 16.1;
VISTA la proposta di accedere ad un regime di rendicontazione semplificato avanzata da alcuni beneficiari pubblici in ordine alle procedure di rendicontazione, con particolare riferimento all’articolo 28 del bando;
CONSIDERATO che, trattandosi di enti pubblici sottoposti a vigilanza e certificazioni periodiche rilasciate dai revisori dei conti, la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal Responsabile dell’ente, contenente il dettaglio dei mandati e delle quietanze e che attesti la presenza del versamento riferito a ciascuna risorsa umana impiegata nelle attività progettuali, possa rappresentare una base sufficiente ai fini della dimostrazione dell’avvenuto pagamento, tenuto conto che tale dichiarazione potrà essere oggetto di ulteriore approfondimento istruttorio in sede di visita sul luogo dell’operazione finanziata;
CONSIDERATO che la presentazione degli F24 e del DURC risultano sostanzialmente equivalenti per la verifica dei versamenti contributivi previdenziali;
RITENUTO di modificare il bando concernente l’intervento 16.1.1 prevedendo la possibilità di prorogare i termini per la conclusione e rendicontazione delle operazioni fino ad un massimo di diciotto mesi, anziché di dodici mesi come ora previsto, nonché di riformulare il comma 2 dell’articolo 28 del bando prevedendo la possibilità di sostituire mandati e quietanze con dichiarazioni sostitutive di atto notorio sottoscritte dal Responsabile dell’ente;
RITENUTO inoltre che la verifica dei versamenti dei contributivi previdenziali possa essere assolta anche attraverso la presentazione del DURC;
RITENUTO pertanto di modificare i bandi di cui trattasi nel seguente modo:
• in relazione al bando per l’accesso al tipo di intervento 6.4.1:
- la lettera a) del comma 2 dell’articolo 10 è sostituita come segue: “a) devono avere una capacità di produzione annuale superiore, almeno, del 25% del consumo energetico annuale complessivo dell’azienda;
- la lettera b) del comma 1 dell’articolo 11 è sostituita come segue: “b) che prevedono impianti per la produzione di energia di capacità di produzione annuale inferiore a quella indicata all’articolo 10, comma 2, lettera a);
• in relazione al bando per l’accesso al tipo di intervento 16.1.1:
- all’articolo 25, comma 3, la parola “dodici” è sostituita dalla parola “diciotto”;

- l'articolo 28, comma 2 è sostituito dal seguente: "2. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, questi producono e trasmettono gli F24 relativi ai versamenti dei contributi previdenziali, fiscali e sociali, i mandati di pagamento e le quietanze attestanti l'avvenuto pagamento da parte della tesoreria. In alternativa, è possibile procedere alla trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal Responsabile dell'ente, contenente il dettaglio dei mandati e delle quietanze e che attesti la presenza del versamento riferito a ciascuna risorsa umana impiegata nelle attività progettuali. Nel caso di Enti pubblici l'attestazione del pagamento dei contributi previdenziali può essere sostituita dalla presentazione di un DURC non anteriore a tre mesi precedenti alla data di rilascio della domanda di pagamento."

VISTI infine:
- il regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale di cui al Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso);
- lo Statuto di autonomia;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna, all'unanimità,

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni in premessa indicate, in relazione al bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 6.4.1 "Sostegno a investimento nella creazione e nello sviluppo di energie rinnovabili da parte delle aziende agricole del programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1621/2022, le seguenti modifiche:
a) la lettera a) del comma 2 dell'articolo 10 è sostituita come segue: "a) devono avere una capacità di produzione annuale superiore, almeno, del 25% del consumo energetico annuale complessivo dell'azienda;
b) la lettera b) del comma 1 dell'articolo 11 è sostituita come segue: "b) che prevedono impianti per la produzione di energia di capacità di produzione annuale inferiore a quella indicata all'articolo 10, comma 2, lettera a).

2. Di approvare, per le motivazioni in premessa indicate, in relazione al bando per l'accesso al tipo di intervento 16.1.1 "Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività sostenibilità dell'agricoltura del PSR 2014-2020 - seconda fase - Invito a presentare i progetti di innovazione dei gruppi operativi", approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1313/2018, le seguenti modifiche:
a) all'articolo 25, comma 3, la parola "dodici" è sostituita dalla parola "diciotto";
b) l'articolo 28, comma 2 è sostituito dal seguente: "2. Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, questi producono e trasmettono gli F24 relativi ai versamenti dei contributi previdenziali, fiscali e sociali, i mandati di pagamento e le quietanze attestanti l'avvenuto pagamento da parte della tesoreria. In alternativa, è possibile procedere alla trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal Responsabile dell'ente, contenente il dettaglio dei mandati e delle quietanze e che attesti la presenza del versamento riferito a ciascuna risorsa umana impiegata nelle attività progettuali. Nel caso di Enti pubblici l'attestazione del pagamento dei contributi previdenziali può essere sostituita dalla presentazione di un DURC non anteriore a tre mesi precedenti alla data di rilascio della domanda di pagamento."

3. La presente deliberazione è pubblicata sul BUR.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

22_50_1_DGR_1888_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 2 dicembre 2022, n. 1888

Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, Misura 19, Sottomisura 19.1 sostegno preparatorio per il periodo di transizione di cui al Regolamento (UE) 2220/2020. Approvazione Avviso pubblico.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTI:

- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del reg. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- il regolamento di esecuzione (UE) 2021/73 della Commissione, del 26 gennaio 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il PSR 2014-2022 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, nella sua versione 12, approvata dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C(2022) 5679 final di data 1° agosto 2022, della quale si è preso atto con deliberazione di Giunta regionale n. 1238 del 26 agosto 2022, ed in particolare, il Capitolo 8 "Descrizione delle misure selezionate" il quale prevede, tra gli altri, nell'ambito della Misura

19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER, l'intervento 19.1 "Sostegno preparatorio" volto a finanziare lo sviluppo delle capacità, formazione e creazione di reti, nell'ottica di elaborare e attuare una strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (SSLTP);
- la legge regionale 8 aprile 2016, n. 4 (Disposizioni per il riordino e la semplificazione della normativa afferente il settore terziario, per l'incentivazione dello stesso e per lo sviluppo economico), e, in particolare, l'articolo 73 "Modalità attuative del Programma di Sviluppo rurale";
- il Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 141, Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2, come da ultimo modificato con decreto del Presidente della Regione 4 marzo n. 2022, n. 19 (di seguito citato come "Regolamento di attuazione del PSR");
ATTESO che l'intervento della sottomisura 19.1 Sostegno preparatorio nel periodo di transizione è finalizzato all'elaborazione e futura attuazione delle strategie locali di tipo partecipativo a norma del nuovo quadro giuridico;
VISTO il testo dell'avviso pubblico per l'accesso con procedimento a sportello al sostegno preparatorio della tipologia di intervento 19.1 nel periodo di transizione del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, come predisposto dalla struttura responsabile competente, individuata nel Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, in conformità al regolamento di attuazione sopra citato e in coerenza con il parere dell'Autorità di gestione espresso in data 23/11/2022, prot. n. 0263773;
RITENUTO di assegnare all'avviso in questione le risorse finanziarie pari ad euro 375.000,00 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 161.700,00, nonché fondi aggiuntivi regionali - AdS per complessivi euro 213.300,00, in conformità alla propria deliberazione del 7 ottobre 2022, n. 1461 concernente, tra l'altro, l'aggiornamento del piano finanziario analitico del PSR, come risultante dalla sua ultima versione n. 12;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017 (Programma di sviluppo rurale 2014-2020. Individuazione dei casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti per i bandi emanati successivamente al 30.3.2017), che prevede i casi di riduzione ed esclusione degli aiuti per inadempimento del beneficiario;
CONSIDERATO che per la tipologia di intervento 19.1 dagli impegni essenziali e accessori sono esclusi l'impegno essenziale a.5 "Rispettare il periodo di stabilità delle operazioni per l'intero periodo di vincolo di cui all'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013" e l'impegno accessorio b.2 "Chiedere l'autorizzazione all'esecuzione delle varianti sostanziali preventivamente all'avvio della variante" e viene aggiunto l'ulteriore impegno essenziale indicato all'Allegato 4 parte integrante dell'avviso pubblico;
DATO ATTO altresì che tutti gli impegni, criteri ed obblighi e relative regole per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni sono state definite in modo coerente con le informazioni contenute nel sistema informativo dell'Organismo pagatore (applicativo VCM - Verificabilità e Controllabilità delle Misure);
CONSIDERATO che i criteri di selezione della tipologia di intervento 19.1 sono stati approvati dal Comitato di sorveglianza del Programma, ai sensi dell'articolo 49 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'articolo 74 del regolamento (UE) n. 1305/2013;
RITENUTO pertanto di approvare l'avviso pubblico per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 19.1 "Sostegno preparatorio" per il periodo di transizione del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ed i relativi allegati, nel testo allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del regolamento DPreg. n. 0141/2016;
VISTI infine:
- il testo di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni in data 9 maggio 2019, come integrata nella seduta del 5 novembre 2020, denominato Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale, Direzione Generale dello Sviluppo Rurale-DISR II;
- la legge regionale del 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna,
all'unanimità,

DELIBERA

1. Di approvare l'avviso pubblico per l'accesso con procedimento a sportello al sostegno preparatorio della tipologia di intervento 19.1 nel periodo di transizione del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e relativi allegati, nel testo allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale.

2. La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA MISURA 19 (SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER) – SOTTOMISURA 19.1 "SOSTEGNO PREPARATORIO" DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA NEL PERIODO DI TRANSIZIONE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e finalità dell'avviso
1. Il presente avviso disciplina le modalità di attivazione e attuazione della sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio" della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" ai sensi del regolamento (UE) 2020/2220 e del regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016 n. 141.
2. Il Sostegno preparatorio ha come finalità lo sviluppo delle capacità, formazione e creazione di reti nell'ottica di elaborare e attuare una Strategia di Sviluppo Locale (di seguito SSL) nell'ambito dell'approccio LEADER (sviluppo locale di tipo partecipativo) di cui all'intervento SRG06 – LEADER del Piano strategico per la PAC 2023-2027 (PS PAC). Il presente avviso è rivolto ai Gruppi di Azione Locale (di seguito GAL) di nuova costituzione, quelli in via di costituzione e quelli già costituiti nell'ambito del PSR 2014-2022.
3. La sottomisura 19.1, di cui al primo comma, è attivata a norma del regolamento (UE) 2020/2220 ed è finalizzata ad elaborare le nuove SSL per il periodo di programmazione 2023-2027 in conformità all'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115 e agli articoli 31, 32, 33 e 34 del regolamento (UE) 2021/1060. La selezione delle SSL avverrà successivamente a norma dei citati regolamenti e ad avvenuta approvazione del PS PAC.

Articolo 2 Territorio e popolazione interessati

1. Il territorio di attuazione dell'approccio LEADER è costituito da Comuni inclusi nei territori montani della Regione Autonoma Friuli Venezia, come delimitati dall'allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia) e compresi nelle aree rurali C e D, nonché dalla zona omogenea montana del Carso, anch'essa delimitata dalla legge regionale 33/2002, già classificata nelle aree A, B e C e individuata nelle sottozone codificate A1 - Sottozona del Carso, B1 - Sottozona del Carso, C1 - Sottozona del Carso.
2. L'Allegato 1 elenca i Comuni che rientrano nel territorio di attuazione dell'approccio LEADER.
3. Eventuali ulteriori territori comunali, individuati nel PS PAC e ricompresi nelle zone montane omogenee di cui alla legge regionale n. 33/2002, potranno essere assimilabili ai fini dell'elaborazione della strategia finanziabile con i fondi della sottomisura 19.1 (Sostegno preparatorio) qualora le loro condizioni socio-economiche risultino omogenee rispetto ai territori sopra descritti.

Articolo 3 Strutture competenti

1. Ai fini del presente avviso la struttura responsabile di misura nonché Ufficio attuatore è il Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche.

Articolo 4 Risorse finanziarie disponibili

1. Al presente avviso sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 375.000,00 di spesa pubblica di cui euro 161.700,00 a carico del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (di seguito FEASR) pari al 43,12%.
2. Le disponibilità derivanti da rinunce ed economie potranno essere riutilizzate per finanziare le domande parzialmente finanziate di cui all'articolo 16.
3. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente avviso.

CAPO II BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Articolo 5 Beneficiari

1. I beneficiari del presente avviso:
   a) sono GAL già costituiti nell'ambito del PSR 2014-2022 oppure, pur essendo già costituiti, nel passaggio dalla programmazione comunitaria 2014-2022 a quella 2023-2027, adottano nuove forme di organizzazione, assumendo forma giuridica diversa dalla precedente, operando fusioni o costituendo associazioni, a condizione che la nuova forma sia decisa dagli organi statutari dei GAL operanti nella precedente programmazione;
   b) sono GAL di nuova costituzione. In mancanza o nelle more di creazione della struttura amministrativa, il GAL di nuova costituzione può avvalersi di un partner capofila individuato al proprio interno che provvederà alla gestione amministrativa e finanziaria dell'intervento e al quale sarà intestata la documentazione di spesa. Il subentro nella funzione di capofila amministrativo e finanziario è possibile, in corso di attuazione dell'intervento, previa presentazione all'Amministrazione regionale della documentazione inerente la scelta del nuovo capofila;
   c) intendono costituirsi in GAL.
2. I beneficiari di cui al comma 1 si configurano come organismi di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e operano nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici in relazione all'attività finanziata con il presente avviso.

Articolo 6 Requisiti di ammissibilità

1. I beneficiari di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) possiedono i seguenti requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di sostegno:
   a) a livello decisionale né le autorità pubbliche, quali definite conformemente alle norme nazionali, né alcun singolo gruppo di interesse rappresentano più del 49% degli aventi diritto al voto;
   b) il livello decisionale è rappresentato dall'organo collegiale del GAL al quale spetta, per norma di legge o per statuto o per atto organizzativo interno e, in relazione alla specifica figura giuridica con la quale il GAL risulta costituito, la responsabilità delle decisioni finali sulla selezione e approvazione di tutti i progetti finanziabili, compresa la definizione delle relative procedure di selezione e dei criteri oggettivi di selezione;
   c) nel caso in cui il GAL sia costituito come società di capitale, la quota di capitale appartenente alla componente pubblica non è superiore all'80 per cento del totale;
   d) la componente pubblica del GAL è formata dall'insieme dei soggetti pubblici che operano nel territorio di riferimento del GAL, ivi comprese le società di capitali partecipate da enti pubblici;
   e) la componente privata del GAL è rappresentativa della realtà sociale ed economica del territorio di riferimento del GAL. A tal fine, si considerano rappresentativi i soggetti organizzati che sono espressione di interessi diffusi e che operano nel territorio di riferimento del GAL, essendovi insediati o svolgendovi la propria attività anche attraverso un'organizzazione locale o avendo tra i propri aderenti abitanti, operatori economici o lavoratori del territorio suddetto;
   f) il partenariato del GAL può comprendere anche soggetti pubblici e privati diversi da quelli indicati alle precedenti lettere a condizione che, nel complesso, non costituiscano la maggioranza assoluta del GAL e che i loro rappresentanti non accedano al livello decisionale sopra descritto;
2. I beneficiari che intendono costituirsi in GAL si riuniscono in una delle seguenti forme giuridiche:
   - associazione riconosciuta
   -società per azioni
   -società a responsabilità limitata
   - società cooperativa a responsabilità limitata
   - società consortile a responsabilità limitata.
3. L'ambito geografico del singolo beneficiario è costituito da un territorio di almeno 10 Comuni contigui che non deve presentare lacune al proprio interno e da una popolazione non inferiore a 25.000 e non superiore a 80.000 abitanti. Per quanto riguarda il dato della popolazione, il riferimento è ai residenti al 31 dicembre 2020. Per i Comuni della zona omogenea del Carso, il cui territorio è parzialmente interessato dalla misura 19, il numero dei residenti nel territorio interessato dalla SSL deve risultare da una dichiarazione dei Comuni allegata alla domanda di sostegno.
4. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo aprile 1998, n. 173" e del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99 – "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura".

CAPO III ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO, COSTI AMMISSIBILI

Articolo 7 Tipologia e aliquota del sostegno, limite massimo del sostegno
1. Il sostegno è concesso come sovvenzione in conto capitale, per attività non configurabile come attività di impresa secondo il diritto dell'Unione Europea.
2. L'aliquota del sostegno è pari al 100% del costo ritenuto ammissibile fino all'importo massimo di euro 75.000,00.

Articolo 8 Operazioni e interventi ammissibili
1. A valere sull'operazione sono ammissibili a finanziamento interventi finalizzati allo sviluppo delle capacità, la formazione e la creazione di reti nell'ottica dell'elaborazione e attuazione della SSL in conformità all'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115 e agli articoli 31, 32, 33 e 34 del regolamento (UE) 2021/1060. Le SSL e i relativi GAL saranno successivamente selezionati a valere sulla SRG06 LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale della programmazione 2023-2027.
2. Sono ammissibili i seguenti interventi:
a) le iniziative di formazione rivolte alle parti locali interessate alla strategia di sviluppo locale;
b) gli studi dell'area interessata alla strategia di sviluppo locale (incluse le analisi di fattibilità per progetti od operazioni che si intendono realizzate attraverso la strategia di sviluppo locale);
c) la progettazione della strategia di sviluppo locale, incluse la consulenza e le azioni legate alla consultazione delle parti interessate ai fini della preparazione della strategia;
d) l'attività amministrativa dei beneficiari concernente gli interventi indicati nelle precedenti lettere a), b) e c).

Articolo 9 Costi ammissibili
1. Ai fini dell'ammissibilità i costi sono:
a) sostenuti dalla data di presentazione della domanda di sostegno da parte dei beneficiari alla data di presentazione, al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, della SSL per il periodo di programmazione 2023-2027;
b) imputabili e pertinenti;
c) identificabili, verificabili e controllabili, in particolare attraverso l'iscrizione nei registri contabili dei beneficiari;
d) congrui, ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in particolare in termini di economicità e efficienza.
2. Sono ammissibili i costi per:
a) compensi per progettisti e formatori;
b) compensi per attività di studio e ricerca;
c) realizzazione e diffusione di materiale informativo (pubblicità, divulgazione);
d) elaborazione e produzione di supporti didattici;
e) affitto di immobili e locali correlati allo svolgimento e alla diffusione dei risultati di cui alle lettere precedenti;
f) acquisto, per valore di ammortamento, e noleggio attrezzature;
g) retribuzioni o compensi e oneri riflessi, comprese voci accessorie del trattamento economico, per personale (contratto di lavoro dipendente, collaborazioni a progetto);
h) costi indiretti connessi agli ordinari costi di funzionamento del beneficiario, quali i servizi amministrativi, contabili, assicurativi e finanziari per la gestione corrente, le utenze energetiche, idriche e telefoniche, i collegamenti telematici, la cancelleria e altro materiale di consumo, i valori bollati, le spese postali, la manutenzione ordinaria degli uffici o locali del beneficiario e delle attrezzature, l'affitto e la pulizia degli uffici o locali del beneficiario.
3. Limitatamente ai soli costi indiretti di cui alla lettera h) del comma 2, il sostegno viene liquidato come finanziamento a tasso forfettario del 15% calcolato sull'ammontare delle spese per il personale, ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ai sensi dell'articolo 54, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) 1060/2021.

Articolo 10 Costi non ammissibili
1. Non sono considerati ammissibili i costi:
a) sostenuti e liquidati in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno;
b) che non sono previsti e quantificati nella domanda di sostegno;
c) per l'acquisto di attrezzature o materiali usati;
d) per l'acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche o diritti di terzi;
e) inerenti agli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto;
f) che costituiscono interessi passivi;
g) che costituiscono imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nei casi in cui non sia effettivamente sostenuta e non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA;
h) che costituiscono leasing.

Articolo 11 Congruità e ragionevolezza dei costi
1. I costi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno sono congrui e ragionevoli. La valutazione della congruità e ragionevolezza avviene:
a) per i costi del personale che comprendono le retribuzioni o compensi e oneri riflessi, comprese voci accessorie del trattamento economico per personale (contratto di lavoro dipendente, collaborazioni a progetto), mediante apposita valutazione corredata da una previsione relativa all'affidamento al personale medesimo dei compiti correlati all'intervento. L'analisi dovrà riportare il tipo di contratto CCNL di riferimento, la qualifica e il livello retributivo indicando anche i costi presunti relativi alle missioni e ai pasti del personale definiti sulla base del loro andamento storico se disponibile. Nell'ipotesi in cui il personale non sia impegnato in maniera esclusiva all'intervento, il beneficiario quantifica l'impegno dedicato da ogni singolo addetto all'attività amministrativa dell'operazione. A supporto dell'analisi di cui sopra, il beneficiario presenta i contratti del personale già operante e incaricato dell'attuazione della SSL o il costo previsto del personale da assumere predisposto dal consulente del lavoro;
b) per le spese che prevedono l'acquisto o il noleggio di attrezzature e l'acquisizione di servizi e consulenze, mediante la presentazione di:
   - almeno tre preventivi di spesa tra loro comparabili rilasciati, antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, da ditte fornitrici o professionisti indipendenti e in concorrenza tra di loro, contenenti l'indicazione dettagliata dell'oggetto della fornitura o del servizio. Le offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntali sul professionista o sul fornitore, sulle modalità di esecuzione del servizio o della fornitura e sui costi previsti;
   - una breve relazione tecnico-economica del beneficiario, illustrante, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
   - nel caso non sia possibile disporre di tre offerte, una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale il beneficiario, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.
2. Il costo ammissibile in fase di rendicontazione non è mai superiore a quello ritenuto congruo in fase di concessione.

CAPO IV PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Articolo 12 Procedimento contributivo
1. La concessione del sostegno avviene a seguito dello svolgimento di una procedura valutativa a sportello secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande ai sensi dell'articolo 36, comma 4, della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

Articolo 13 Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno
1. Il beneficiario presenta, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), la domanda di sostegno redatta in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), www.sian.it.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna da pubblicare sul BUR.
3. I beneficiari costituiscono o aggiornano e validano il fascicolo aziendale elettronico.
4. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.
5. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno e le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili.

Articolo 14 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno
1. Alla domanda di sostegno il beneficiario allega la seguente documentazione:
a) piano delle attività del sostegno preparatorio contente come minimo:
   - descrizione dettagliata delle attività previste;
   - quadro analitico di spesa distinto per tipologie di costi ammissibili;
   - cronoprogramma;
   - eventuale composizione del GAL in via di costituzione;
b) proposta di idea progettuale per la strategia di sviluppo locale, redatta utilizzando l'allegato 3 e contenente i seguenti elementi minimi:
   - l'area geografica e la popolazione interessate dalla strategia;
   - il processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia;
   - l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'area;
   - gli obiettivi della strategia, tra cui target finali misurabili per i risultati, e le relative azioni previste;
   - le modalità di gestione, sorveglianza e valutazione, finalizzate a dimostrare la capacità del gruppo di azione locale di attuare la strategia;
c) copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della domanda;
d) atto di nomina alla carica ricoperta dal sottoscrittore della domanda;
e) delibera dell'assemblea di nomina del consiglio di amministrazione del GAL;
f) documentazione relativa alla congruità e ragionevolezza dei costi per cui è presentata la domanda di sostegno;
g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) attestante il possesso dei requisiti per l'accesso al sostegno;
h) atto costitutivo e statuto;
i) per i beneficiari che intendono costituirsi in GAL, accordo di partenariato e atto costitutivo da cui si evinca l'ambito geografico su cui opera e l'individuazione del capofila con relativo mandato;
j) documentazione di assenso all'inclusione nella SSL da parte del Comune interessato;
k) per i Comuni parzialmente inclusi della zona omogenea montana del Carso, dichiarazione del Comune sul numero dei residenti;
l) dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pluricontribuzione;
m) check-list appalti;
n) ai fini dell'ammissibilità dell'IVA, dichiarazione del professionista incaricato della tenuta della contabilità del beneficiario attestante l'indetraibilità o non rimborsabilità dell'imposta versata ai sensi della normativa fiscale in materia di IVA e la separazione contabile delle attività previste dal progetto rispetto alle altre attività del beneficiario.

Articolo 15 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno
1. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno, svolge l'istruttoria delle stesse e concede il sostegno.

Articolo 16 Domande parzialmente finanziate
1. Qualora una domanda risulti parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse, il beneficiario parzialmente finanziato, può:
a) accettare espressamente il minore sostegno assegnato ed effettuare una rimodulazione degli interventi previsti nella domanda di sostegno, purché non vengano compromesse la validità e l'ammissibilità dell'operazione;
b) accettare espressamente il minore sostegno assegnato e impegnarsi a realizzare comunque gli interventi previsti. In questo caso eventuali economie o incrementi di disponibilità finanziarie sono utilizzati per integrare il finanziamento della domanda parzialmente finanziata fino a concorrenza del sostegno spettante;
c) rinunciare al sostegno.
2. L'Ufficio attuatore, con la comunicazione del provvedimento di concessione, chiede al beneficiario di comunicare, entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta, la scelta effettuata tra quelle indicate al comma 1.

CAPO V ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE

Articolo 17 Avvio e conclusione
1. L'operazione finanziata è avviata, a pena di revoca del provvedimento di concessione del sostegno, entro 30 (trenta) giorni dalla data del provvedimento medesimo.
2. Ai fini della verifica del termine di cui al comma 1 fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
a) la data di avvio della procedura di aggiudicazione dei contratti di fornitura di beni e servizi, ai sensi del d.lgs n. 50/2016, comprovata dalla determina a contrarre o da atto ad essa equivalente;
b) la data del contratto, anche preliminare, con il quale si acquisisce il bene o servizio;
c) la data dell'ordine o della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad anticipi o acconti;
d) per i costi del personale la data dell'affidamento dell'incarico (contratto, ordine di servizio);

e) ogni altra idonea documentazione comprovante l'avvio di un'attività correlata alle spese ammissibili di cui all'articolo 9, comma 2 del presente avviso.

3. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro 30 (trenta) giorni dall'avvio dell'operazione, copia della documentazione di cui al comma 2.

4. L'operazione è conclusa entro il 31 dicembre 2023 con la presentazione della domanda di pagamento a saldo salva la concessione di proroghe di cui all'art. 18.

5. Il beneficiario, prima dello scadere del termine di cui al comma 4, presenta al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la SSL redatta nel rispetto di quanto disposto dalla scheda SRG06 del PS PAC 2023-2027.

6. La mancata presentazione della SSL o della domanda di pagamento a saldo entro i termini fissati, comprensivi di eventuali proroghe di cui al successivo articolo 18, comporta la revoca del provvedimento di concessione del sostegno.

Articolo 18 Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere all'Ufficio attuatore, entro il termine di conclusione e rendicontazione dell'operazione, una proroga del termine, per motivi imprevisti o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.

2. L'Ufficio attuatore concede le proroghe di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato, fino ad un massimo di 3 (tre) mesi.

Articolo 19 Varianti

1. Fatta salva l'applicazione del Codice dei contratti, si considerano altresì varianti le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano una riduzione del costo totale in misura non superiore al 10%.

2. Le economie derivanti dalle varianti di cui al comma 1 non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi non previsti dall'operazione ammessa a finanziamento.

3. Le varianti di cui al comma 1, sono comunicate tramite l'utilizzo della apposita funzione del SIAN dal beneficiario all'Ufficio attuatore contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo e sono corredate da:
   a) relazione di variante, datata e firmata dal beneficiario;
   b) documentazione prevista dall'articolo 11 ai fini della verifica della congruità e ragionevolezza dei costi.

4. Le varianti non comportano un aumento del costo complessivo ammissibile né del sostegno concesso.

CAPO VI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE

Articolo 20 Modalità di rendicontazione dei costi

1. I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture (copia della fattura elettronica disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate) o da altra documentazione fiscale equipollente di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno. È fatto salvo quanto indicato all'articolo 9, comma 2, lettera h) in relazione ai costi indiretti. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
   a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
   b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
   c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
   d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e che sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
   f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;
   g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il GAL trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro o ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

2. La fattura o altra documentazione fiscale equipollente presentata ai fini della rendicontazione, indica:
   a) l'oggetto della fornitura o del servizio e il relativo costo;
   b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene acquistato;
   c) il CUP (Codice Unico del Progetto) assegnato all'operazione e indicato nel provvedimento di concessione del sostegno o il riferimento al PSR 2014-2022 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19, sottomisura 19.1 (sostegno preparatorio).

3. Non sono ammissibili:
   a) le fatture prive di CUP o di riferimento al PSR;
   b) le copie di fattura elettronica prive di indicazione della data di ricezione (notifica) e dell'identificativo SDI disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate;
   c) le fatture di cortesia.

4. Non sono ammessi i pagamenti in contanti o sostenuti tramite carte prepagate. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato o cointestato al beneficiario.

Articolo 21 Liquidazione a saldo del sostegno

1. Il beneficiario, entro il 31 dicembre 2023, fatte salve le proroghe concesse ai sensi dell'articolo 18, presenta la domanda di pagamento a saldo in formato elettronico sul SIAN, allegando la seguente documentazione:
   a) relazione illustrativa conclusiva, contenente i seguenti elementi:
      - dettagliata descrizione delle attività svolte e delle relative spese sostenute, finalizzate all'elaborazione e stesura della SSL;

- data di presentazione della SSL al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- quadro finanziario di raffronto tra costi previsti in sede di domanda di sostegno e costi effettivamente sostenuti;
- elenco delle fatture o della documentazione contabile di pari valore probatorio con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;

b) copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore della domanda di pagamento;
c) documentazione (copia della PEC o della domanda di sostegno) atta a dimostrare la presentazione della SSL al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
d) copia dell'atto di nomina alla carica ricoperta dal sottoscrittore della domanda di pagamento, qualora non vi sia coincidenza rispetto al sottoscrittore della domanda di sostegno;
e) fatture o altra documentazione contabile di pari valore probatorio e relativa documentazione attestante il pagamento, secondo le modalità dettate dall'articolo 20 del presente avviso;
f) per i costi del personale, lettera di incarico/ordine di servizio e timesheet delle attività svolte in attuazione dell'operazione, debitamente datati e firmati;
g) per i costi del personale, copia delle buste paga e dei relativi modelli F24 unitamente a un prospetto, sottoscritto dal consulente del lavoro, in cui siano indicati in maniera analitica e con riferimento al singolo dipendente, i costi a carico del GAL e le ritenute operate sulle retribuzioni del personale oggetto dei versamenti effettuati tramite il modello F24;
h) per gli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
i) dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:
   - il mantenimento dei requisiti di ammissibilità previsti dall'articolo 6 del presente avviso;
   - che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente alla sottomisura finanziata dal presente avviso;
   - l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
j) dichiarazione sostitutiva di non aver beneficiato di alcun altro finanziamento pubblico;
k) copia degli estratti di conto corrente, riferiti alle spese liquidate e rendicontate;
l) dichiarazione del soggetto che, avendo i requisiti di cui all'articolo 41 bis della legge regionale n. 7/2000, cura gli adempimenti contabili e fiscali del beneficiario, attestante che non vi è recupero dell'IVA a qualsiasi titolo in relazione alle spese esposte nell'elenco delle fatture di cui alla lettera a), in quanto le medesime non rientrano tra le attività commerciali della società consortile, e che per tali spese è tenuta una contabilità separata;
m) copia del registro IVA con riferimento alle fatture inserite nell'elenco di cui alla lettera a);
n) check list appalti AGEA "Domanda di pagamento – Check list per autovalutazione ad uso dei beneficiari" per le verifiche delle procedure di appalto, redatta utilizzando il modello disponibile sul sito regionale alla pagina dedicata al PSR;
o) atti correlati agli affidamenti dei contratti di fornitura di beni e servizi:
   - delibera a contrarre, o atto ad essa equivalente, contenente almeno:
     i) le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono acquistare;
     ii) l'importo dell'affidamento;
     iii) la procedura di gara che si intende seguire (comprensiva di una sintetica motivazione esplicativa della scelta effettuata);
     iv) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
     v) le principali condizioni contrattuali;
   - tutti gli atti inerenti alla procedura di gara adottata (quali, ad esempio e ove pertinenti, bando di gara o avviso, nomina e composizione della commissione aggiudicatrice, verbali di gara, atto di aggiudicazione, contratto, ecc.);
   - atti relativi all'esecuzione del contratto (in particolare, ove pertinente, atto di approvazione del quadro economico dell'operazione a consuntivo, dichiarazione di conformità o di regolare esecuzione);
   - ogni eventuale altra documentazione prevista, in relazione alla procedura adottata, dal d.lgs n. 50/2016;
p) in caso di stipula di nuovi contratti di lavoro, ai fini dell'ammissibilità della spesa il beneficiario è tenuto a rispettare i principi di trasparenza e pari opportunità nell'assunzione. A tal fine, al momento della liquidazione del sostegno, il beneficiario dà conto delle metodologie adottate e della prassi seguita per rispettare i suddetti principi;
q) i dati di monitoraggio fisico.

2. La presentazione della SSL, redatta nel rispetto di quanto disposto dalla scheda SRG06 del PSP 2023-2027, al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima dello scadere del termine di cui all'articolo 17 costituisce condizione di ammissibilità ai fini della presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno. In caso di mancata presentazione della SSL il sostegno concesso è revocato fatti salvi i casi, debitamente documentati, in cui la mancata presentazione non sia imputabile al beneficiario.
3. L'Ufficio attuatore esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e di rendicontazione della domanda medesima.
4. Ai fini dell'istruttoria e dei controlli di cui al comma 3 l'Ufficio attuatore effettua almeno una visita presso la sede del beneficiario, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita qualora l'operazione sia compresa nel campione selezionato per il controllo in loco.
5. A seguito delle istruttorie e dei controlli di cui ai precedenti commi l'Organismo pagatore o l'eventuale soggetto delegato, svolge a campione i controlli di revisione e i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
6. Ai sensi dell'articolo 63 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora l'importo liquidabile al GAL, sulla base della domanda di pagamento e del provvedimento di concessione, si discosti di più del 10% dall'importo liquidabile dopo l'esame di ammissibilità dei costi riportati nella domanda di pagamento, l'Ufficio attuatore applica una riduzione dell'importo del sostegno liquidabile pari alla differenza tra i due importi, senza andare oltre la revoca totale del sostegno concesso. La riduzione non si applica se il beneficiario dimostra di non essere responsabile dell'inserimento nella domanda di pagamento di costi non ammissibili o se l'Ufficio attuatore accerta che il beneficiario non ne è responsabile.
7. Sulla base dell'istruttoria e dei controlli svolti, l'Ufficio attuatore, entro 150 (centocinquanta) giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:
   a) predispone, per le domande di pagamento ritenute ammissibili, il provvedimento con il quale propone, attraverso l'AdG, all'Organismo pagatore la liquidazione del saldo;
   b) adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 10 bis della legge n. 241/1990.
8. Entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al precedente comma 7, lettera a), l'AdG predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

Articolo 22 Monitoraggio fisico e finanziario

1. Il beneficiario, successivamente alla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno trasmette all'Ufficio attuatore, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione finanziata:
   a) l'importo dei costi sostenuti e liquidati nel periodo di riferimento;
   b) l'importo del costo sostenuto e liquidato complessivamente dall'inizio dell'operazione;
   c) i dati fisici inerenti l'avanzamento dell'operazione.
2. A rendiconto i dati di monitoraggio fisico sono allegati alla domanda di saldo.

Articolo 23 Divieto di pluricontribuzione

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente avviso non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico.

Articolo 24 Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e dichiarazioni
1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata, ritirata parzialmente o rettificata in qualsiasi momento fatto salvo il rispetto degli impegni assunti a seguito della concessione del sostegno.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro, ritiro parziale o di rettifica, in formato elettronico sul SIAN.
3. L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, ritiro parziale o rettifica di cui al comma 1.
4. Non è ammesso il ritiro, ritiro parziale o la rettifica della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
   a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
   b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
   c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.
5. Il ritiro della domanda di cui al comma 1 riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda ritirata.

Articolo 25 Errori palesi
1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi, riconosciuti tali dall'Ufficio attuatore sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli:
   a) che attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
   b) che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo dalle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'Ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'Ufficio attuatore stesso.

CAPO VII IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Articolo 26 Impegni essenziali
1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario e le relative modalità di controllo sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 dell'1 settembre 2017 la quale riporta anche le relative modalità di controllo. È esclusa l'applicazione ai beneficiari dell'impegno a.5.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1 è previsto, a carico del beneficiario, l'impegno essenziale di presentare la Strategia di sviluppo locale – SSL al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo.
3. Le modalità di controllo dell'impegno di cui al comma 2 sono indicate nell'Allegato 4 del presente avviso.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la decadenza del sostegno. L'Ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
5. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti, maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.

Articolo 27 Impegni accessori
1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 del 1 settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo. È esclusa l'applicazione ai beneficiari dell'impegno b.2.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale del sostegno. L'Ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
3. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti, maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.

Articolo 28 Revoca del sostegno
1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 26 e 27, nonché nel caso di mancata presentazione della SSL per il periodo di programmazione 2023-2027, l'Ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e della legge regionale n. 7/2000.
2. L'Ufficio attuatore trasmette al beneficiario il provvedimento di revoca entro 15 giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale n. 7/2000.

Articolo 29 Controlli ex post
1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui agli articoli 26 e 27 per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

Articolo 30 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali
1.Per il presente avviso possono operare le cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali come disciplinate dalla normativa comunitaria e in particolare dall'articolo 2 del paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013.
2. Il beneficiario comunica all'Ufficio attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 Disposizione di rinvio
1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente avviso si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2022, la legge 241/1990, la legge regionale 7/2000 e il regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del PSR 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4 emanato con Decreto del Presidente della Regione 141/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 32 Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) n. 679/2016 (regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dall'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Articolo 33 Informazioni

1. Ulteriori informazioni relative al presente avviso possono essere richieste al Servizio coordinamento politiche per la montagna della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, pec: montagna@certregione.fvg.it.

2. Copia integrale del presente avviso e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: www.regione.fvg.it.

Allegato 1

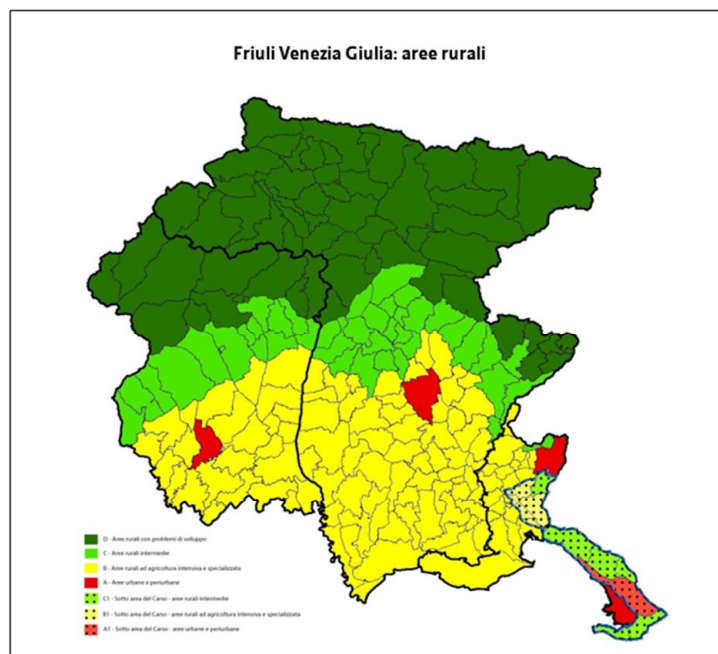
ELENCO DEI COMUNI E ZONA OMOGENEA DEL CARSO (articolo 2 dell'avviso)
(Articolo 2 della legge regionale 33/2002)

C - AREE RURALI INTERMEDIE	
PROVINCIA	**COMUNE**
Gorizia	San Floriano del Collio
Pordenone	Arba
	Aviano
	Budoia
	Caneva
	Castelnovo del Friuli
	Cavasso Nuovo
	Fanna
	Maniago
	Meduno
	Montereale Valcellina
	Pinzano al Tagliamento
	Polcenigo
	Sequals
	Travesio
	Vajont
	Vito d'Asio
Udine	Artegna
	Attimis
	Cividale del Friuli
	Faedis
	Gemona del Friuli
	Magnano in Riviera
	Montenars
	Nimis
	Prepotto
	San Pietro al Natisone
	Tarcento
	Torreano

D- AREE RURALI CON PROBLEMI COMPLESSIVI DI SVILUPPO	
PROVINCIA	**COMUNE**
Pordenone	Andreis
	Barcis
	Cimolais
	Claut
	Clauzetto
	Erto e Casso
	Frisanco
	Tramonti di Sopra
	Tramonti di Sotto
Udine	Amaro
	Ampezzo
	Arta Terme
	Bordano
	Cavazzo Carnico
	Cercivento

	Chiusaforte
	Comeglians
	Dogna
	Drenchia
	Enemonzo
	Forgaria nel Friuli
	Forni Avoltri
	Forni di Sopra
	Forni di Sotto
	Grimacco
	Lauco
	Ligosullo
	Lusevera
	Malborghetto-Valbruna
	Moggio Udinese
	Ovaro
	Paluzza
	Paularo
	Pontebba
	Prato Carnico
	Preone
	Pulfero
	Ravascletto
	Raveo
	Resia
	Resiutta
	Rigolato
	San Leonardo
	Sauris
	Savogna
	Socchieve
	Stregna
	Sutrio
	Taipana
	Tarvisio
	Tolmezzo
	Trasaghis
	Treppo Carnico
	Venzone
	Verzegnis
	Villa Santina
	Zuglio

ZONA OMOGENEA DEL CARSO		
Sottozona rurale	**PROVINCIA**	**Comune**
A1	Trieste	Trieste (P)
B1	Gorizia	Sagrado
		Fogliano-Redipuglia (P)
		Doberdò del Lago
		Ronchi dei Legionari (P)
		Monfalcone (P)
C1	Gorizia	Savogna d'Isonzo
	Trieste	Duino Aurisina
		Sgonico
		Monrupino
		San Dorligo della Valle
		Muggia

(P) Comune incluso parzialmente nel territorio interessato dalla sottomisura 19.1. Relativamente a Trieste, non vi è compreso il comune censuario di Santa Maria Maddalena Superiore.

Eventuali ulteriori territori comunali, individuati nel PS PAC e ricompresi nelle zone montane omogenee di cui alla legge regionale n. 33/2002, potranno essere assimilabili ai fini dell'elaborazione della strategia finanziabile con i fondi della sottomisura 19.1 (Sostegno preparatorio) qualora le loro condizioni socio-economiche risultino omogenee rispetto ai territori sopra elencati

Allegato 2

STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE

L'accordo di partenariato 2021-2027 prevede, anche per il nuovo ciclo di programmazione, un approccio integrato finalizzato a contrastare il declino delle aree geograficamente marginalizzate, periferiche rispetto ai centri di maggiore dinamismo sociale ed economico, le quali risultano generalmente caratterizzate da una costante caduta demografica, con effetti anche di vero e proprio abbandono del territorio. In tali aree, che l'Accordo di partenariato denota come "Aree Interne" facendone oggetto di una specifica "Strategia nazionale per le Aree Interne del Paese", la fruizione di servizi essenziali per la popolazione e le attività economiche, a condizioni rispondenti alle esigenze della popolazione e degli operatori sociali ed economici, nonché all'evoluzione tecnologica delle modalità di offerta dei servizi medesimi, si rende via via più difficile con il progredire dei fattori di marginalizzazione, collegati alla dimensione e alle qualità demografiche.
Contrastare la marginalizzazione delle Aree Interne è un impegno che va sostenuto con l'obiettivo di assicurare, non solo a favore dell'area interna singolarmente interessata dall'intervento, ma anche a favore della comunità regionale, il presidio del territorio e un percorso di sviluppo equilibrato.
Per contrastare il fenomeno di marginalizzazione ricordato appare necessario operare su due piani:

1. il sostegno dei sistemi socio-economici propri delle Aree Interne, in un'ottica di sviluppo economico per l'incremento e la diversificazione delle fonti di reddito. Il sostegno riguarda non solo le attività sociali ed economiche intese come attività di impresa o come attività di soggetti che operano per scopi non commerciali, ma anche i fattori territoriali che condizionano i sistemi socio-economici locali e le loro possibilità di evoluzione;
2. l'adeguamento dell'offerta dei servizi essenziali per la popolazione e gli operatori sociali ed economici, in assenza o per la scarsa qualità dei quali anche politiche accorte di sostegno ai sistemi socio-economici non conseguono l'obiettivo di tenuta di questi sistemi locali rispetto ai fenomeni di marginalizzazione territoriale a cui sono sottoposti.

Per tale motivo, l'intervento per lo sviluppo delle Aree Interne si articola in due classi di azioni:

I. progetti di sviluppo locale, indirizzati a sostenere i sistemi socio-economici locali e finanziati con i POR FESR e FSE e il PSR;
II. adeguamento dei servizi essenziali, identificati – secondo l'indirizzo dettato dall'Accordo di partenariato – nell'istruzione, nella salute e nella mobilità, da finanziare con le risorse statali ad hoc.

Le aree regionali sono state individuate in seguito ad un'istruttoria condotta in collaborazione con il Comitato tecnico per le Aree Interne, di cui la Giunta regionale ha preso atto con la deliberazione n. 597 del 2 aprile 2015. Le tre aree individuate erano Alta Carnia, Dolomiti Friulane e Canal del Ferro – Val Canale. Successivamente due di queste tre aree (Alta Carnia e Dolomiti Friulane) hanno subito delle modifiche ampliative rispetto al numero di Comuni interessati e, inoltre, è stata introdotta una quarta area denominata Valli del Torre e Natisone, di cui alla Generalità di Giunta n. 1922 del 10/12/2021.
La nuova configurazione è stata approvata dal Comitato Tecnico Aree Interne con verbale di istruttoria di data 06/06/2022, e i Comuni, distinti per area e per classificazione Aree Interne e aree rurali sono i seguenti:

<u>*Alta Carnia*</u>

COMUNE	**CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)**	**AREA RURALE**
Ampezzo	E-Periferico	D
Arta Terme	E-Periferico	D
Cercivento	E-Periferico	D
Comeglians	E-Periferico	D
Enemonzo	E-Periferico	D
Forni Avoltri	F-Ultra periferico	D
Forni di Sopra	F-Ultra periferico	D
Forni di Sotto	F-Ultra periferico	D
Lauco	E-Periferico	D
Ovaro	E-Periferico	D
Paluzza	E-Periferico	D
Paularo	E-Periferico	D
Prato Carnico	E-Periferico	D
Preone	E-Periferico	D
Ravascletto	E-Periferico	D

Raveo	E-Periferico	D
Rigolato	E-Periferico	D
Sappada	F-Ultra periferico	D
Sauris	F-Ultra periferico	D
Socchieve	E-Periferico	D
Sutrio	E-Periferico	D
Treppo Ligosullo	E-Periferico	D
Verzegnis	E-Periferico	D
Villa Santina	E-Periferico	D
Zuglio	E-Periferico	D

Dolomiti Friulane

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE
Andreis	D-Intermedio	D
Arba	D-Intermedio	C
Barcis	D-Intermedio	D
Castelnovo del Friuli	D-Intermedio	C
Cavasso Nuovo	D-Intermedio	C
Cimolais	E-Periferico	D
Claut	E-Periferico	D
Clauzetto	E-Periferico	D
Erto e Casso	D-Intermedio	D
Fanna	D-Intermedio	C
Frisanco	D-Intermedio	D
Maniago	D-Intermedio	C
Meduno	D-Intermedio	C
Montereale Valcellina	C-Cintura	C
Pinzano al Tagliamento	D-Intermedio	C
Sequals	D-Intermedio	C
Tramonti di Sopra	E-Periferico	D
Tramonti di Sotto	E-Periferico	D
Travesio	D-Intermedio	C
Vajont	D-Intermedio	C
Vito d'Asio	E-Periferico	D
Vivaro	C-Cintura	B

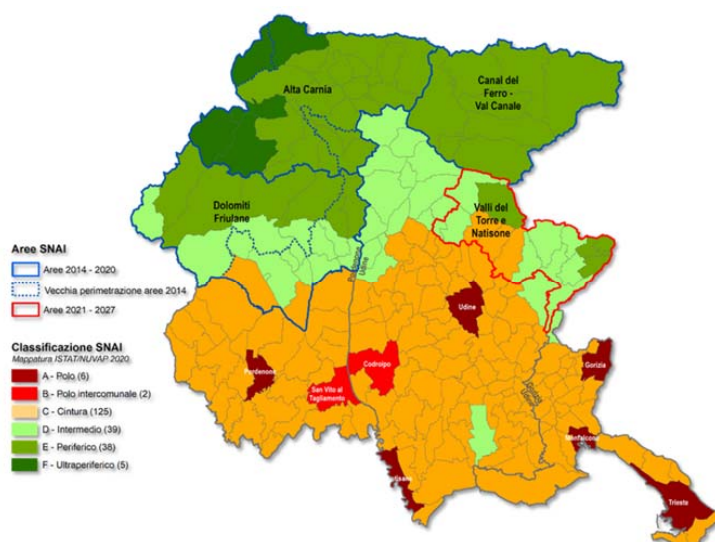
Rispetto alla precedente programmazione tutta l'Area interna Dolomiti Friulane diventerà parimenti eleggibile, in quanto con la SNAI 2021-2027 l'istituto di area strategica non viene più contemplato.

Canal del Ferro – Val Canale

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE
Chiusaforte	E-Periferico	D
Dogna	E-Periferico	D
Malborghetto Valbruna	E-Periferico	D
Moggio Udinese	E-Periferico	D
Pontebba	E-Periferico	D
Resia	E-Periferico	D
Resiutta	E-Periferico	D
Tarvisio	E-Periferico	D

Valli del Torre e Natisone

COMUNE	CLASSIF. AREA (Strategia nazionale per le Aree Interne)	AREA RURALE

Attimis	C-Cintura	C
Drenchia	E-Periferico	D
Faedis	C-Cintura	C
Grimacco	E-Periferico	D
Lusevera	D-Intermedio	D
Magnano in Riviera	D-Intermedio	C
Nimis	C-Cintura	C
Prepotto	D-Intermedio	C
Pulfero	D-Intermedio	D
San Leonardo	D-Intermedio	D
San Pietro al Natisone	D-Intermedio	C
Savogna	D-Intermedio	D
Stregna	E-Periferico	D
Taipana	E-Periferico	D
Tarcento	D-Intermedio	C
Torreano	D-Intermedio	C

Per ogni area sarà definito un progetto d'area con le azioni riferibili tanto allo sviluppo locale quanto all'adeguamento dell'offerta dei servizi essenziali, finanziate rispettivamente con i fondi SIE e con i fondi statali.
Ogni progetto d'area sarà disegnato sotto la regia delle singole Autorità di gestione dei programmi cofinanziati dai fondi SIE (POR FESR, POR FSE e PSR FEASR) con il coinvolgimento degli enti locali interessati, riuniti nelle forme associative richieste dalla strategia nazionale e dei soggetti rappresentativi delle singole realtà socio-economiche, in coerenza degli obiettivi dei programmi operativi e incentrati sui temi catalizzatori, i quali potranno essere anche combinati tra loro nel caso risultasse necessario per sfruttare al meglio le opportunità offerte dai programmi operativi.

I temi risultano coerenti rispetto alle azioni o misure disegnate dai POR e dal PSR e, quindi, in grado di guidare la progettazione d'area tenendo conto dei suddetti programmi e concorrendo ai loro obiettivi.
Infatti, il finanziamento del progetto d'area – per la parte costituita dalle azioni finalizzate allo sviluppo locale – avverrà attraverso la destinazione di risorse riservati dai POR e dal PSR in maniera specifica alla strategia per le Aree Interne, nell'ambito delle azioni o misure previste.
Alla definizione formale di progetti si provvederà attraverso Accordi di programma quadro (APQ), sottoscritti da Stato, Regione e Enti locali dell'area interessata, oltre che da altre Amministrazioni pubbliche coinvolte per competenza in materie oggetto dell'APQ.

Sviluppo locale LEADER e Aree Interne.
Il FEASR potrà contribuire alle Strategie territoriali attraverso diverse modalità, sviluppando sinergie tra LEADER e SNAI, in fase di costruzione delle strategie territoriali con la partecipazione attiva degli attori locali, dei gruppi di azione locale e l'integrazione degli interventi in funzione dei fabbisogni che scaturiscono dal territorio.

Allegato 3

PROPOSTA DI IDEA PROGETTUALE PER LA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

La proposta di idea progettuale viene descritta in un documento sintetico suddiviso nelle seguenti sezioni:

1. IL GAL

In questa sezione si espongono le informazioni di base sul GAL:
a) elenco dei soggetti che lo compongono con l'indicazione dell'appartenenza al settore privato o pubblico (nel caso di società di capitale, vanno indicate anche le quote);
b) organi del GAL (cariche) e legale rappresentante;
c) organo collegiale del GAL al quale spetta, per norma di legge o per statuto o per atto organizzativo interno, in relazione alla specifica figura giuridica con la quale il GAL risulta costituito, la responsabilità delle decisioni finali sulla selezione e approvazione di tutti i progetti finanziabili;
d) per i nuovi GAL, atto di costituzione oppure, per il GAL in corso di costituzione, accordo di partenariato;
e) per il capofila, atto di conferimento del ruolo.

2. Area geografica e popolazione interessate dalla strategia.

In questa sezione il GAL indica:
a) elenco dei Comuni;
b) numero dei residenti dei singoli Comuni al 31 dicembre 2020. Per i Comuni parzialmente inclusi nel territorio, il numero dei residenti sono dichiarati dai Comuni interessati e le relative dichiarazioni sono allegate al documento.

3. Processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia.

In questa sezione il GAL descrive le modalità attraverso le quali il GAL coinvolgerà la comunità locale nella preparazione della SSL.

4. Esigenze di sviluppo e potenzialità dell'area.

In questa sezione il GAL esplicita come le azioni individuate dalla strategia possano contribuire alle esigenze di sviluppo dell'area. In questa sezione il GAL deve poter raffrontare i fabbisogni monitorati e porli in relazione con le azioni alla base della strategia in un quadro programmatico coerente.
Il GAL nella cui area ricade un'area interna, dedica a quest'ultima un sottoparagrafo.

5. Obiettivi della strategia, tra cui target finali misurabili per i risultati, e le relative azioni previste.

In questa sezione il GAL ha individuato per sviluppare la propria SSL, gli obiettivi correlati e, questi ultimi, secondo una scala di priorità. Il GAL individua e pone in ordine di priorità decrescente due tra i quattro temi indicati nel documento "Le priorità strategiche per l'agricoltura e il mondo rurale del FVG al 2030 e gli interventi di sviluppo rurale per la PAC 2023-2027" approvato dalla DGR n. 1347 del 16/09/2022:
1. servizi ecosistemici, biodiversità, risorse naturali e paesaggio;
2. sistemi locali del cibo, distretti, filiere agricole e agroalimentari;
3. servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi;
4. sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali.

In questa sezione il GAL elenca la tipologia di risultati che ritiene di individuare in relazione alla SSL e l'insieme delle azioni ipotizzabili, con l'indicazione dei possibili beneficiari. Si tratterà di una prima indicazione che sarà oggetto di verifica e approfondimento nel corso dell'attività di preparazione della SSL e che pertanto potrà essere confermata, modificata o integrata dalla SSL.
Il GAL nel cui territorio ricada un'area interna, dedica a quest'ultima un sottoparagrafo.

6. Modalità di gestione, sorveglianza e valutazione finalizzate a dimostrare la capacità del gruppo di azione locale di attuare la strategia.

In questa sezione il GAL descrive come intende organizzare l'attività di selezione dei progetti.
In particolare, come intenda garantire un'effettiva ed equilibrata rappresentatività del partenariato nella valutazione dei progetti.

ATTENZIONE
La versione definitiva della SSL dovrà essere redatta nel rispetto di quanto disposto dalla scheda SRG06 LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale del PSP 2023-2027.
La SSL dovrà essere presentata al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima dello scadere del termine di cui all'articolo 17.

ALLEGATO 4
SCHEDA DI RIDUZIONE ED ESCLUSIONE

IMPEGNO ESSENZIALE

n°	Impegno	Livello di disaggregazione impegno		Modalità di controllo	Riferimento normativo
		Misura/Sotto misura	Tipo di intervento (Tipologia di Operazione)		
a.1	Presentare al competente servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, la Strategia di sviluppo locale – SSL prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo		X	**d**	Articolo 26 " impegni essenziali"

Il rispetto degli impegni e obblighi attestato mediante la presentazione di dichiarazioni o mediante la formazione o uso di atti che, in sede di verifica, risultano falsi comporta la decadenza dall'aiuto

Legenda
s = controllo presso il beneficiario
d = controllo su base documentale

Programma Sviluppo Rurale	FRIULI VENEZIA GIULIA	Misura 19	Sottomisura 19.1	Azione			
Descrizione impegno	**Presentare al competente servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la Strategia di sviluppo locale – SSL prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo.**						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Articolo 26 " impegni essenziali" .						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		**Misura/sotto misura**					
	X	**Tipo di intervento (Tipologia di operazione)**					
Tipologia di penalità	X	Decadenza totale	Campo di applicazione	X	100% Controllo amministrativo	X	100% Controllo in situ
		Esclusione					
		Riduzione graduale		X	Campione controllo docum. in loco	X	Campione controllo in loco
				--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica che il beneficiario, prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo, abbia presentato al competente Servizio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la Strategia di sviluppo locale-SSL. Sono fatti salvi i casi in cui la mancata presentazione della SSL non sia imputabile al beneficiario						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata

Il rispetto dell'impegno è accertato mediante la verifica di presentazione della SSL. Il mancato rispetto dell'impegno comporta la decadenza del sostegno fatto salvo il caso in cui la mancata presentazione della SSL non sia imputabile al beneficiario.

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: RICCARDI
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE SOSTITUTO: GASPARI

22_50_1_ADC_AMB ENERGO SBE VARVIT_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Gorizia

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione di derivazione d'acqua pubblica ad uso industriale, irrigazione giardino ed antincendio in Comune di Monfalcone (GO) alla ditta SBE Varvit Spa.

Con decreto del responsabile delegato di posizione organizzativa del Servizio gestione risorse idriche n. 24451/GRFVG dd. 22/11/2022, è stato concesso alla SBE - VARVIT - SOCIETA' PER AZIONI, con sede in Via Enzo Lazzareti, 2/A - 42122 Reggio nell'Emilia (RE), il diritto a derivare acqua per una portata di complessivi moduli massimi 0,14 (14 l/s), per un prelievo massimo annuo complessivo di 111.100 mc, ad uso industriale, irrigazione giardino ed antincendio in comune di Monfalcone (GO).

Gorizia, 30 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
Andrea Schiffo

22_50_1_ADC_AMB ENERPN CASTELLARIN OSVALDO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione in sanatoria di derivazione d'acqua. Richiedente: ditta Castellarin Osvaldo.

La Ditta CASTELLARIN OSVALDO (C.F. CSTSLD47L30B940J), con sede in Via P. Zorutti, 6 - 33072 Casarsa della Delizia (PN), ha chiesto in data 08/11/2022, la concessione in sanatoria per continuare a derivare acqua mediante la seguente opera di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Casarsa della Delizia	Fg. 12 Pcn. 42	-	-	23,8	23,8	irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.
L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 529442 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin Tel. 0434 529436 - Email giovanni.martin@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 29/01/2023 al 12/02/2023, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 09/11/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

22_50_1_ADC_AMB ENERPN ECO-MISTRAL SRL_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n.11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: Eco-Mistral Srl.

La Ditta ECO - MISTRAL SRL (C.F. 02886070214), con sede in Via Werner Von Siemens, 4 - 39100 Bolzano (BZ), ha chiesto in data 14/09/2022, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Min	Med	Max	Uso specifico
Pz1	Spilimbergo	Fg. 38 Pcn. 759	-	-	5,5	5,5	industriale
Pz2	Spilimbergo	Fg. 38 Pcn. 759	-	-	1,9	1,9	industriale

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.
L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 529442 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin Tel. 0434 529436 - Email giovanni.martin@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 29/01/2023 al 12/02/2023, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 16/09/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

22_50_1_ADC_AMB ENERPN MUSSIO IVAN_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di concessione in sanatoria di derivazione d'acqua alla ditta Mussio Ivan.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 19154/GRFVG, emesso in data

26.10.2022, è stata assentita alla ditta MUSSIO IVAN (PN/IPD/3725/1), C.F. MSSVNI77P27I403L, con sede legale in comune di San Vito al Tagliamento (PN), via Mons. Pietro Corazza, n. 21, la concessione in sanatoria del diritto di derivare, fino a tutto il 14.06.2052, complessivi moduli massimi e moduli medi 0,0167 (pari al/sec. 1,67) d'acqua, per un quantitativo annuo non superiore a complessivi 10 mc, dalla falda sotterranea in comune di Casarsa della Delizia (PN), mediante un pozzo da terebrare sul terreno al foglio 11, mappale 2861, per uso potabile, per i servizi igienici e per il lavaggio locali di uno studio tecnico ubicato nel condominio "Agli Archi".

Pordenone, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE - SERVIZIO GESTIONE RISORSE IDRICHE - PORDENONE

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: Società Agricola Camilla SS.

La Ditta SOCIETA' AGRICOLA CAMILLA S.S. (C.F. 04773430261), con sede in VIA STADIO, 9 - 31024 Ormelle (TV), ha chiesto in data 10/09/2022, la concessione per derivare acqua mediante la seguente opere di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Azzano Decimo	Fg. 16 Pcn. 13	-	-	10	10	irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento emanato con D. P. Reg. 11/04/2017, n. 077/Pres., la visita locale d'istruttoria non verrà effettuata.
L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare comunque i controlli che riterrà opportuni.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, coordinatore della Struttura è Arch. Walter Bigatton - Tel. 0434 529442 - Email walter.bigatton@regione.fvg.it, il responsabile dell'istruttoria tecnica è dott. Giovanni Martin Tel. 0434 529436 - Email giovanni.martin@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 29/01/2023 al 12/02/2023, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 04/11/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Pordenone, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

22_50_1_ADC_AMB ENERUD GENERAL BETON TRIVENETA_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 52, comma 4, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di cessazione di concessione di derivazione d'acqua alla ditta General Beton Triveneta Spa.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa del Servizio gestione risorse idriche numero 31951/GRFVG (UD/RIC/3510/0) emesso in data 11.11.2022, è stata dichiarata la cessazione della concessione di derivazione d'acqua pubblica di cui al decreto n. LLPP/B/248/RIC 3510 e vari, Rep. n. 845 dd. 31/03/2006, a seguito della rinuncia espressa dal concessionario GENERAL BETON TRIVENETA S.P.A., con sede in Via Raffaello Sanzio 26 - 31016 Cordignano (TV).
Sono stati ultimati i lavori di rimozione della presa d'acqua sotterranea che costituiva oggetto della suddetta concessione: la presa era localizzata in Comune di Latisana, nel terreno individuato catastalmente al Fg. 12, Mapp. 56, per uso industriale, lavaggio betoniere e igienico sanitario.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

22_50_1_ADC_AMB ENERUD SOCIETÀ AGR. PASCUT _1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Istanza di concessione in sanatoria con contestuale subentro e variante in riduzione di derivazione d'acqua mediante opera di presa da falda sotterranea. Richiedente: Società agricola Pascut di Medeossi Domenico e Romeo S.S.

La Ditta SOCIETA' AGRICOLA PASCUT DI MEDEOSSI DOMENICO E ROMEO S.S. (C.F. 02476560301), con sede in Via Pascut Toronda, 3 - 33050 Santa Maria la Longa (UD), ha chiesto in data 28/10/2022 e in data 27/10/2022, la concessione in sanatoria con contestuale subentro e variante in riduzione per continuare a derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Trivignano Udinese	Fg. 17 Pcn. 53	Pozzo B	-	40	40	irriguo agricolo

				Portate (l/s)			
Presa	**Comune**	**Localizzazione**	**Denominazione**	**Min**	**Med**	**Max**	**Uso specifico**
Pz1	Santa Maria la Longa	Fg. 14 Pcn. 69	Pozzo A	-	40	40	irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 il periodo di pubblicazione della domanda presentata, assieme alle eventuali istanze concorrenti, con i relativi progetti sul sito istituzionale della Regione, non sarà superiore a trenta giorni.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno mercoledì 01 marzo 2023, con ritrovo alle ore 10:00 presso la sede della ditta in Via Pascut Toronda n. 3, 33050 Santa Maria la Longa (UD).
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa P. Ind. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è ing. Anna Arteni Tel. 0432 555066 - Email anna.arteni@regione.fvg.it, e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è rag. Stefano Cassan - Tel. 0434 529307 - Email stefano.cassan@regione.fvg.it.
Con riferimento alla richiesta di derivazione d'acqua in oggetto indicata si comunica che gli atti di progetto saranno consultabili, nella sezione bandi e avvisi del sito istituzionale della Regione, dal 29/01/2023 al

12/02/2023, fatto salvo il differimento ad altro periodo in caso di presentazione di istanze concorrenti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 27/10/2022, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.

Udine, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-2556/2022-presentato il-11/11/2022
GN-2573/2022-presentato il-16/11/2022
GN-2580/2022-presentato il-16/11/2022
GN-2584/2022-presentato il-16/11/2022
GN-2599/2022-presentato il-18/11/2022
GN-2602/2022-presentato il-18/11/2022
GN-2604/2022-presentato il-18/11/2022
GN-2605/2022-presentato il-18/11/2022
GN-2607/2022-presentato il-18/11/2022
GN-2615/2022-presentato il-22/11/2022
GN-2616/2022-presentato il-22/11/2022
GN-2620/2022-presentato il-23/11/2022
GN-2621/2022-presentato il-23/11/2022
GN-2622/2022-presentato il-23/11/2022
GN-2647/2022-presentato il-24/11/2022
GN-2648/2022-presentato il-24/11/2022
GN-2649/2022-presentato il-24/11/2022
GN-2659/2022-presentato il-25/11/2022
GN-2668/2022-presentato il-28/11/2022
GN-2693/2022-presentato il-30/11/2022
GN-2694/2022-presentato il-30/11/2022

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-2497/2022-presentato il-04/11/2022
GN-2503/2022-presentato il-04/11/2022
GN-2578/2022-presentato il-16/11/2022
GN-2595/2022-presentato il-17/11/2022
GN-2610/2022-presentato il-21/11/2022
GN-2625/2022-presentato il-23/11/2022
GN-2637/2022-presentato il-24/11/2022
GN-2706/2022-presentato il-01/12/2022

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-1014/2022-presentato il-16/06/2022
GN-1512/2022-presentato il-09/09/2022
GN-1522/2022-presentato il-09/09/2022
GN-1536/2022-presentato il-14/09/2022
GN-1539/2022-presentato il-14/09/2022
GN-1552/2022-presentato il-15/09/2022
GN-1553/2022-presentato il-15/09/2022
GN-1566/2022-presentato il-16/09/2022

GN-1593/2022-presentato il-22/09/2022
GN-1607/2022-presentato il-23/09/2022
GN-1682/2022-presentato il-07/10/2022
GN-1683/2022-presentato il-07/10/2022
GN-1691/2022-presentato il-07/10/2022
GN-1695/2022-presentato il-10/10/2022
GN-1705/2022-presentato il-11/10/2022
GN-1709/2022-presentato il-11/10/2022
GN-1714/2022-presentato il-13/10/2022
GN-1722/2022-presentato il-14/10/2022
GN-1724/2022-presentato il-14/10/2022
GN-1728/2022-presentato il-17/10/2022
GN-1737/2022-presentato il-18/10/2022
GN-1741/2022-presentato il-19/10/2022
GN-1742/2022-presentato il-19/10/2022
GN-1752/2022-presentato il-20/10/2022
GN-1768/2022-presentato il-21/10/2022
GN-1772/2022-presentato il-24/10/2022
GN-1787/2022-presentato il-26/10/2022
GN-1795/2022-presentato il-26/10/2022
GN-1796/2022-presentato il-26/10/2022
GN-1808/2022-presentato il-28/10/2022
GN-1814/2022-presentato il-28/10/2022
GN-1836/2022-presentato il-03/11/2022
GN-1849/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1852/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1854/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1855/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1859/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1864/2022-presentato il-07/11/2022
GN-1868/2022-presentato il-08/11/2022
GN-1870/2022-presentato il-08/11/2022
GN-1872/2022-presentato il-08/11/2022
GN-1885/2022-presentato il-10/11/2022
GN-1887/2022-presentato il-11/11/2022
GN-1888/2022-presentato il-11/11/2022
GN-1890/2022-presentato il-14/11/2022
GN-1903/2022-presentato il-15/11/2022
GN-1904/2022-presentato il-15/11/2022
GN-1906/2022-presentato il-15/11/2022
GN-1908/2022-presentato il-16/11/2022
GN-1915/2022-presentato il-17/11/2022
GN-1935/2022-presentato il-21/11/2022

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-723/2022-presentato il-28/04/2022
GN-724/2022-presentato il-28/04/2022
GN-1557/2022-presentato il-15/09/2022
GN-1598/2022-presentato il-23/09/2022
GN-1603/2022-presentato il-23/09/2022
GN-1609/2022-presentato il-26/09/2022
GN-1611/2022-presentato il-26/09/2022
GN-1612/2022-presentato il-26/09/2022
GN-1615/2022-presentato il-27/09/2022
GN-1670/2022-presentato il-06/10/2022
GN-1675/2022-presentato il-06/10/2022
GN-1700/2022-presentato il-11/10/2022
GN-1729/2022-presentato il-17/10/2022
GN-1733/2022-presentato il-17/10/2022
GN-1769/2022-presentato il-24/10/2022
GN-1790/2022-presentato il-26/10/2022
GN-1799/2022-presentato il-27/10/2022
GN-1801/2022-presentato il-27/10/2022
GN-1802/2022-presentato il-27/10/2022
GN-1812/2022-presentato il-28/10/2022
GN-1824/2022-presentato il-31/10/2022
GN-1834/2022-presentato il-02/11/2022
GN-1846/2022-presentato il-03/11/2022
GN-1857/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1858/2022-presentato il-04/11/2022
GN-1878/2022-presentato il-09/11/2022
GN-1883/2022-presentato il-10/11/2022
GN-1897/2022-presentato il-15/11/2022
GN-1899/2022-presentato il-15/11/2022
GN-1901/2022-presentato il-15/11/2022

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-5516/2022-presentato il-08/11/2022
GN-5550/2022-presentato il-10/11/2022
GN-5558/2022-presentato il-10/11/2022
GN-5559/2022-presentato il-10/11/2022
GN-5582/2022-presentato il-11/11/2022
GN-5632/2022-presentato il-15/11/2022
GN-5652/2022-presentato il-15/11/2022
GN-5661/2022-presentato il-16/11/2022
GN-5668/2022-presentato il-17/11/2022
GN-5670/2022-presentato il-17/11/2022
GN-5673/2022-presentato il-17/11/2022
GN-5701/2022-presentato il-18/11/2022
GN-5704/2022-presentato il-18/11/2022
GN-5705/2022-presentato il-18/11/2022
GN-5708/2022-presentato il-18/11/2022
GN-5709/2022-presentato il-18/11/2022
GN-5718/2022-presentato il-22/11/2022
GN-5724/2022-presentato il-22/11/2022
GN-5725/2022-presentato il-22/11/2022
GN-5733/2022-presentato il-22/11/2022
GN-5748/2022-presentato il-23/11/2022
GN-5766/2022-presentato il-24/11/2022
GN-5768/2022-presentato il-24/11/2022
GN-5772/2022-presentato il-24/11/2022
GN-5774/2022-presentato il-24/11/2022

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-5142/2022-presentato il-17/10/2022
GN-5397/2022-presentato il-31/10/2022
GN-5462/2022-presentato il-04/11/2022
GN-5466/2022-presentato il-04/11/2022
GN-5498/2022-presentato il-07/11/2022
GN-5500/2022-presentato il-07/11/2022
GN-5511/2022-presentato il-08/11/2022
GN-5672/2022-presentato il-17/11/2022
GN-5812/2022-presentato il-28/11/2022
GN-5813/2022-presentato il-28/11/2022
GN-5814/2022-presentato il-28/11/2022
GN-5815/2022-presentato il-28/11/2022
GN-5816/2022-presentato il-28/11/2022

22_50_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-43/2021-presentato il-07/01/2021
GN-54/2021-presentato il-07/01/2021
GN-1805/2021-presentato il-16/02/2021
GN-5349/2021-presentato il-30/04/2021
GN-5350/2021-presentato il-30/04/2021
GN-5358/2021-presentato il-30/04/2021
GN-5359/2021-presentato il-30/04/2021
GN-6303/2021-presentato il-20/05/2021
GN-6421/2021-presentato il-24/05/2021
GN-6598/2021-presentato il-27/05/2021
GN-7328/2021-presentato il-11/06/2021
GN-7936/2021-presentato il-24/06/2021
GN-8003/2021-presentato il-28/06/2021
GN-9064/2021-presentato il-21/07/2021
GN-9465/2021-presentato il-30/07/2021
GN-9485/2021-presentato il-02/08/2021
GN-9716/2021-presentato il-04/08/2021
GN-10051/2021-presentato il-11/08/2021
GN-10052/2021-presentato il-11/08/2021
GN-10060/2021-presentato il-11/08/2021
GN-10072/2021-presentato il-11/08/2021
GN-10079/2021-presentato il-11/08/2021
GN-10108/2021-presentato il-12/08/2021
GN-10128/2021-presentato il-12/08/2021
GN-10323/2021-presentato il-25/08/2021
GN-10465/2021-presentato il-27/08/2021
GN-10545/2021-presentato il-31/08/2021
GN-11321/2021-presentato il-15/09/2021
GN-11673/2021-presentato il-23/09/2021
GN-11730/2021-presentato il-24/09/2021
GN-11954/2021-presentato il-29/09/2021
GN-11955/2021-presentato il-29/09/2021
GN-11965/2021-presentato il-29/09/2021
GN-11967/2021-presentato il-29/09/2021
GN-11977/2021-presentato il-29/09/2021
GN-12001/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12005/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12007/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12022/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12023/2021-presentato il-30/09/2021

GN-12037/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12044/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12046/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12048/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12049/2021-presentato il-30/09/2021
GN-12059/2021-presentato il-01/10/2021
GN-12073/2021-presentato il-01/10/2021
GN-12074/2021-presentato il-01/10/2021
GN-12080/2021-presentato il-01/10/2021
GN-12525/2021-presentato il-12/10/2021
GN-12528/2021-presentato il-12/10/2021
GN-12540/2021-presentato il-12/10/2021
GN-12883/2021-presentato il-20/10/2021
GN-12886/2021-presentato il-20/10/2021
GN-12894/2021-presentato il-21/10/2021
GN-13342/2021-presentato il-02/11/2021
GN-13343/2021-presentato il-02/11/2021
GN-13345/2021-presentato il-02/11/2021
GN-13346/2021-presentato il-02/11/2021
GN-13722/2021-presentato il-10/11/2021
GN-13875/2021-presentato il-12/11/2021
GN-13905/2021-presentato il-15/11/2021
GN-14133/2021-presentato il-19/11/2021
GN-14134/2021-presentato il-19/11/2021
GN-14135/2021-presentato il-19/11/2021
GN-14255/2021-presentato il-23/11/2021
GN-14278/2021-presentato il-23/11/2021
GN-14279/2021-presentato il-23/11/2021
GN-14280/2021-presentato il-23/11/2021
GN-14284/2021-presentato il-23/11/2021
GN-14315/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14331/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14332/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14334/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14337/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14338/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14339/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14371/2021-presentato il-24/11/2021
GN-14394/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14395/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14401/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14402/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14406/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14408/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14419/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14420/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14421/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14427/2021-presentato il-25/11/2021
GN-14437/2021-presentato il-26/11/2021
GN-14460/2021-presentato il-26/11/2021
GN-14479/2021-presentato il-26/11/2021
GN-14496/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14508/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14509/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14518/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14519/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14523/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14525/2021-presentato il-29/11/2021
GN-14548/2021-presentato il-30/11/2021
GN-14554/2021-presentato il-30/11/2021
GN-14562/2021-presentato il-30/11/2021
GN-14566/2021-presentato il-30/11/2021
GN-14571/2021-presentato il-30/11/2021
GN-14680/2021-presentato il-02/12/2021
GN-14738/2021-presentato il-02/12/2021
GN-14810/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14814/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14911/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14951/2021-presentato il-09/12/2021
GN-14976/2021-presentato il-09/12/2021
GN-14977/2021-presentato il-09/12/2021
GN-15361/2021-presentato il-17/12/2021
GN-15465/2021-presentato il-21/12/2021
GN-15470/2021-presentato il-21/12/2021
GN-15472/2021-presentato il-21/12/2021
GN-15473/2021-presentato il-21/12/2021
GN-15668/2021-presentato il-23/12/2021
GN-15941/2021-presentato il-29/12/2021
GN-15942/2021-presentato il-29/12/2021
GN-16011/2021-presentato il-30/12/2021
GN-16019/2021-presentato il-30/12/2021
GN-16025/2021-presentato il-30/12/2021
GN-16027/2021-presentato il-30/12/2021
GN-16039/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16040/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16058/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16059/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16063/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16068/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16071/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16077/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16078/2021-presentato il-31/12/2021
GN-16081/2021-presentato il-31/12/2021
GN-22/2022-presentato il-03/01/2022
GN-23/2022-presentato il-03/01/2022
GN-28/2022-presentato il-04/01/2022
GN-29/2022-presentato il-04/01/2022
GN-30/2022-presentato il-04/01/2022
GN-218/2022-presentato il-12/01/2022
GN-284/2022-presentato il-13/01/2022
GN-372/2022-presentato il-14/01/2022
GN-494/2022-presentato il-18/01/2022
GN-495/2022-presentato il-18/01/2022
GN-498/2022-presentato il-18/01/2022
GN-507/2022-presentato il-18/01/2022
GN-508/2022-presentato il-18/01/2022
GN-509/2022-presentato il-18/01/2022
GN-518/2022-presentato il-18/01/2022
GN-531/2022-presentato il-18/01/2022
GN-732/2022-presentato il-24/01/2022
GN-733/2022-presentato il-24/01/2022
GN-910/2022-presentato il-26/01/2022
GN-1095/2022-presentato il-01/02/2022
GN-1172/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1173/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1174/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1565/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1566/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1570/2022-presentato il-10/02/2022
GN-1879/2022-presentato il-16/02/2022
GN-1951/2022-presentato il-17/02/2022
GN-3244/2022-presentato il-17/03/2022

GN-3278/2022-presentato il-18/03/2022
GN-3352/2022-presentato il-21/03/2022
GN-3465/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3468/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3469/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3470/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3475/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3476/2022-presentato il-23/03/2022
GN-3479/2022-presentato il-24/03/2022
GN-3480/2022-presentato il-24/03/2022
GN-4281/2022-presentato il-12/04/2022
GN-4282/2022-presentato il-12/04/2022
GN-4403/2022-presentato il-13/04/2022
GN-4865/2022-presentato il-26/04/2022
GN-5146/2022-presentato il-02/05/2022
GN-5603/2022-presentato il-12/05/2022
GN-5694/2022-presentato il-13/05/2022
GN-6040/2022-presentato il-20/05/2022
GN-6041/2022-presentato il-20/05/2022
GN-6658/2022-presentato il-03/06/2022
GN-6871/2022-presentato il-08/06/2022
GN-6945/2022-presentato il-10/06/2022
GN-7011/2022-presentato il-13/06/2022
GN-7026/2022-presentato il-13/06/2022
GN-8398/2022-presentato il-14/07/2022
GN-8399/2022-presentato il-14/07/2022
GN-8725/2022-presentato il-22/07/2022
GN-8925/2022-presentato il-28/07/2022
GN-9109/2022-presentato il-02/08/2022
GN-9235/2022-presentato il-04/08/2022
GN-9885/2022-presentato il-26/08/2022
GN-10591/2022-presentato il-09/09/2022
GN-10630/2022-presentato il-12/09/2022

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

22_50_3_GAR_COORD POL MONT GRAD GAL CARSO LAS KRAS AZ TS2_0_INTESTAZIONE

Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio coordinamento politiche per la montagna - Udine

PSR 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2, Bando Azione TS2 “Valorizzazione delle infrastrutture turistiche” della SSL del GAL Carso - LAS Kras. Pubblicazione graduatoria.

22_50_3_GAR_COORD POL MONT GRAD GAL CARSO LAS KRAS AZ TS2_1_TESTO

Verbale del CDA dd. 25 novembre 2022

L'anno duemilaventidue, il giorno venerdì 25 novembre 2022 alle ore 09.30 presso la sede del GAL, piazza Vittorio Veneto 4 a Trieste, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della società **"GAL Carso-LAS Kras" Società Consortile a responsabilità limitata.**
Partecipa alla riunione il collaboratore Pernarčič Aleš, che funge da segretario verbalizzante.

Alla presenza dei consiglieri

Nome – Cognome	Carica	Presente	Assente
David Pizziga	Presidente	X	
Pierantonio Belletti	Vicepresidente	X	
Anna Wittreich	Consigliere	X	

ORDINE DEL GIORNO

1. **APPROVAZIONE GRADUATORIA DEL BANDO TS2 "VALORIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE TURISTICHE"**

VISTO il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
VISTO il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio di data 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2033 del 16 ottobre 2015, con la quale si prende atto dell'approvazione da parte della Commissione Europea del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO il suddetto Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR) e in particolare le disposizioni contenute nella misura 19 (sostegno allo sviluppo locale Leader);
VISTO il bando per la selezione dei gruppi di azione locale per l'attuazione della misura 19 del PSR 2014-2020 pubblicato sul BUR n. 35 del 31 agosto 2016 dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (di seguito: bando);
DATO ATTO che con delibera n. 2657 del 29 dicembre 2016 la Giunta regionale ha approvato la SSL del GAL intitolata "Il Carso come laboratorio" con una dotazione finanziaria di € 3.303.096,00;
VISTO il decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna n. 1258 del 19/12/2017 con il quale è stata autorizzata la prima modifica alla SSL;
CONSIDERATO che, sulla base di quanto previsto dal PSR e dall'articolo 24 del bando per la selezione dei GAL, il Servizio coordinamento politiche per la montagna esprime un parere preventivo sui bandi;
VISTO il decreto n. 4906/AGFOR del 24/06/2019 che approva la versione SSL n. 3, il decreto n. 2197/AGFOR dd. 20/03/2020 che approva la versione SSL n. 4, il decreto n. 930/AGFOR dd. 05/02/2021 che approva la versione SSL n. 5 e il decreto n. 7782/AGFOR dd. 08/11/2021 che approva la versione SSL n. 6;
CONSIDERATA la nota PEC prot. n. 75329/P del 30 ottobre 2019 con invito a presentare il bando e i suoi allegati rivisti nei contenuti a fronte di un parere favorevole del Servizio coordinamento politiche per la montagna;
VISTA e **RICHIAMATA** la delibera del 19 maggio 2021 del GAL con la quale viene adattato il nuovo bando e gli allegati in osservanza alle precisazioni richieste;

GAL CARSO – LAS KRAS # +39 040 3798522 INFO@GALCARSO.EU PEC GALCARSO@PEC.IT **SEDE LEGALE** PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRIESTE **SEDE OPERATIVA** SISTIANA 54/D 34011 DUINO AURISINA **UPRAVNI SEDEŽ** PIAZZA VITTORIO VENETO 4 34132 TRST **OPERATIVNI SEDEŽ** SESLJAN 54/D 34011 DEVIN NABREŽINA

CONSIDERATO CHE il bando è stato pubblicato sul B.U.R. n. 32 del 11 agosto 2021 e che il termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno era il 09 dicembre 2021;
CONSIDERATO CHE il bando è stato prorogato con provvedimento del presidente del GAL in data 06 dicembre 2021, posticipando il termine ultimo per la presentazione delle domande di sostengo al 27 dicembre 2021;
DATO ATTO che entro il termine del 27 dicembre 2021 sono pervenute tramite AGEA le seguenti 6 domande di sostegno:

N.	RAGIONE SOCIALE	DATA RICEZIONE	NOTE
1	COMUNE DI SAGRADO	09/12/2021	
2	JUS – COMUNELLA VAS CEROVLJE	23/12/2021	
3	JUS – COMUNELLA VAS MEDEAZZA	22/12/2021	
4	JUS – COMUNELLA "NABRESINA GEMEINDE"	23/12/2021	
5	COMUNE DI MONFALCONE	23/12/2021	
6	CASTELVECCHIO – SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	27/12/2021	

PRESO ATTO che le domande di sostegno dei citati richiedenti, ricevute via SIAN, entro i termini, sono state presentate conformemente a quanto previsto dall'articolo 16 del summenzionato bando;
DATO ATTO che il verbale del CdA dd. 12 gennaio 2022 nomina il responsabile di istruttoria Aleš Pernarčič, che ha avviato la ricevibilità di tali domande, una volta completato il perfezionamento a SIAN;
DATO ATTO che si è proceduto alla verifica di ricevibilità di tali domande informatizzate, valutandole tutte come ricevibili, e che è stato necessario chiarire alcuni elementi per valutare in modo approfondito i progetti presentati;
DATO ATTO, a tale proposito, che si è provveduto all'invio delle richieste di integrazione e chiarimenti sull'ammissibilità delle spese e dei punteggi, come anche - ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 - motivi ostativi all'ammissibilità della domanda di sostegno come di seguito riportato;
VISTA la comunicazione Prot. n. 164 – 2022 31 10 DP trasmessa al COMUNE DI SAGRADO, con la quale, a seguito delle verifiche e conseguenti integrazioni inviate dal beneficiario, non vengono riconosciuti i costi di sottofondi pavimentazione sentieri e alcuni materiali per la sistemazione dei fondi assenza di congruità come anche i costi per gli oneri di sicurezza. Inoltre non vengono riconosciuti anche i punteggi relativi ai criteri:

a) Integrazione tra soggetti (integrazione con altre realtà aziendali in ottica di costituzione di una rete d'imprese e/o di filiera) – si conferma quanto comunicato in sede di richiesta di integrazioni ossia che tale punteggio è stato attribuito per errore materiale;
b) Interventi che prevedono il ripristino/realizzazione di stagni a fini naturalistici e agrosilvopastorali – il progetto prevede la realizzazione di uno stagno pertanto viene assegnato d'ufficio il relativo punteggio;
c) Creazione ex novo di tratti utili a collegare percorsi tra le due ex provincie (Go – Ts) - si conferma quanto comunicato in sede di richiesta di integrazioni ossia che tale punteggio è stato attribuito per errore materiale.

CONSIDERATO il mancato riscontro ai motivi ostativi si ritiene di ammettere a finanziamento il progetto presentato dal beneficiario Comune di Sagrado approvando quanto emerso dall'istruttoria e comunicato con la comunicazione dei motivi ostativi;
VISTA la comunicazione Prot. n. 165 – 2022 31 10 DP trasmessa a JUS COMUNELLA VAS CEROVLJE, con la quale, a seguito delle verifiche e conseguenti integrazioni inviate dal beneficiario, si richiede l'invio dello statuto di Jus – Comunella come anche una chiara auto attribuzione dei punteggi relativi ai criteri, considerata la natura di progetto integrato, insieme ai beneficiari JUS COMUNELLA VAS MEDEAZZA e JUS COMUNELLA "NABRESINA GEMEINDE". A seguito di riscontro alle richieste di integrazione da parte del beneficiario si approvano i punteggi auto attribuiti del progetto collettivo pari a 47 punti, in seguito a riscontro di errore materiale degli iniziali 65 punti;
VISTA la nota del 10 novembre 2022 di Jus Comunella Cerovlje, pervenuta con pec in data il 10 novembre 2022, con la quale viene trasmessa la documentazione richiesta, ovvero lo statuto della comunella;
RITENUTO di accogliere l'integrazione presentata da Jus Comunella Vas Cerovlje e di confermare i punteggi come definiti in sede di istruttoria e come da lettera dei motivi ostativi;

VISTA la comunicazione Prot. n. 166 – 2022 31 10 DP trasmessa alla JUS COMUNELLA VAS MEDEAZZA, con la quale, a seguito delle verifiche e conseguenti integrazioni inviate dal beneficiario, non vengono riconosciuti i costi di alcuni investimenti come anche i punteggi relativi ai criteri, considerata la natura di progetto integrato insieme ai beneficiari JUS COMUNELLA VAS CEROVLJE e JUS COMUNELLA "NABRESINA GEMEINDE". A seguito di riscontro alle richieste di integrazione da parte del beneficiario si approvano i punteggi auto attribuiti del progetto collettivo pari a 47 punti, in seguito a riscontro di errore materiale degli iniziali 65 punti;
VISTA la nota del 10 novembre 2022 di Jus Comunella Vas Medeazza, pervenuta con pec in data il 10 novembre 2022, con la quale vengono accolte le osservazioni e i motivi ostativi di cui sopra;
RITENUTO necessario confermare i punteggi come definiti in sede di istruttoria e come da lettera dei motivi ostativi;
VISTA la comunicazione Prot. n. 167 – 2022 31 10 DP trasmessa al JUS COMUNELLA "NABRESINA GEMEINDE", con la quale, a seguito delle verifiche e conseguenti integrazioni inviate dal beneficiario, si comunica la situazione dei punteggi relativi ai criteri, considerata la natura di progetto integrato insieme ai beneficiari JUS COMUNELLA VAS MEDEAZZA e JUS COMUNELLA VAS CEROVLJE. A seguito di riscontro alle richieste di integrazione da parte del beneficiario si approvano i punteggi auto attribuiti del progetto collettivo pari a 47 punti, in seguito a riscontro di errore materiale sul punteggio iniziale pari a 65 punti;
VISTA la nota del 08 novembre 2022 della Jus Comunella "Nabresina Gemeinde", pervenuta con pec in data il 09 novembre 2022 con la quale vengono accolte le osservazioni e i motivi ostativi di cui sopra;
RITENUTO necessario confermare i punteggi come definiti in sede di istruttoria e come da lettera dei motivi ostativi;
VISTA la comunicazione Prot. n. 168 – 2022 31 10 DP trasmessa al COMUNE DI MONFALCONE con la quale, a seguito delle verifiche e conseguenti integrazioni inviate dal beneficiario, si comunica la non ammissibilità di alcune spese relative al progetto come anche la mancanza della dichiarazione della destinazione commerciale dell'investimento;
VISTA la nota del 04 novembre 2022 del Comune di Monfalcone, pervenuta con pec in data il 07 novembre 2022 con la quale viene inviato quanto richiesto;
RITENUTO di accogliere l'integrazione e confermare quanto definito in sede di istruttoria e come da lettera dei motivi ostativi;
VISTA la comunicazione Prot. n. 169 – 2022 28 10 DP trasmessa a CASTELVECCHIO – SOCIETA' AGRICOLA – A R.L., con la quale, a seguito delle verifiche e conseguenti integrazioni inviate dal beneficiario, non vengono riconosciuti i costi di alcuni investimenti e vengono riproporzionate le spese tecniche al totale del valore ritenuto ammissibile, come anche i punteggi relativi ai criteri:

a) Interventi che prevedono il ripristino di piccoli manufatti rurali – dalla descrizione del progetto e in seguito alle integrazioni la destinazione rilevata è agricola e non turistica, pertanto il criterio non è ammissibile;

VISTA la nota del 22 novembre 2022 di Castelvecchio – società agricola – a r.l., pervenuta con pec in data il 22 novembre 2022 con la quale viene inviata documentazione in risposta ai motivi ostativi;
RITENUTO di accogliere l'integrazione per la parte riferita ai costi di alcuni investimenti e di confermare l'esclusione del costo e del criterio per ripristino dei piccoli manufatti rurali per le questioni già indicate in sede di istruttoria e come da lettera dei motivi ostativi;
CONSIDERATO CHE a seguito di risposta da parte dei beneficiari, con la quale integrano e chiariscono la propria domanda di aiuto presentata, l'istruttore ha definitivamente completato l'istruttoria di tutte le domande presentate;
VISTI i verbali di controllo amministrativo sulle domande di sostegno del 25 novembre 2022 a firma del responsabile del procedimento e dei responsabili dell'istruttoria, i quali danno conto dei controlli previsti dall'articolo 17 *Istruttoria della domanda, graduatoria e concessione del sostegno* e della valutazione delle domande ai sensi dell'articolo 16 *Criteri di selezione e di priorità* del bando in oggetto, anche alla luce delle integrazioni e delle memorie presentate a riscontro delle richieste e comunicazioni sopra ricordate;
ATTESO che i controlli amministrativi rispettano le disposizioni dell'art. 48 del regolamento (UE) n. 809/2014 del 17 luglio 2014;
RICHIAMATI i contenuti;
RITENUTO di approvarli;
RICHIAMATO l'art. 34, paragrafo 3, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1303/2013 che prevede tra i compiti dei gruppi di azione locale quello di "elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi

nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta";

DATO ATTO che i membri del Consiglio presenti in rappresentanza di autorità non pubbliche rappresentano l'80% dei voti e che pertanto il Consiglio è atto a deliberare in merito alla selezione dei progetti di cui trattasi;

RICHIAMATO il regolamento sul conflitto di interesse approvato con deliberazione di questo Cda dd. 26/02/2019;

DATO ATTO che non sussistono situazioni di conflitto di interesse da parte dei membri del consiglio di amministrazione e del personale che ha istruito le domande di sostegno, come risulta dalle dichiarazioni degli stessi acquisite dal GAL;

DATO ATTO che al Bando sono state inizialmente assegnate risorse finanziarie per euro 330.631,41 (trecentotrentamilaseicentotrentauno/41) di spesa pubblica da origine PSR ed in seguito a variante SSL approvata con decreto n° 9598 dd. 16 agosto 2022 il Bando ha una dotazione finanziaria pari a euro 230.734,22 (ducentotrentamilasettecentotrentaquattro/22);

DATO ATTO che tali risorse sono sufficienti a garantire il finanziamento di tutti i progetti risultati ammissibili per un totale di risorse pubbliche pari ad € 216.908,76 (duecentosedicimilanovecentootto/76);

TENUTO CONTO che, in base all'articolo 17 del Bando, la graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO e **CONSIDERATO** la deliberazione della Giunta regionale dd. 23 settembre 2022, n. 1396, pubblicata sul BUR n. 41 dd. 12. ottobre 2022 che proroga al 31 dicembre 2024 il termine di conclusione della SSL, che coincide con il termine finale di ammissibilità della spesa;

RITENUTO pertanto di adottare il provvedimento di approvazione della graduatoria, contenente le domande ammesse a finanziamento (individuate nel prospetto allegato A);

il CDA DELIBERA

1. di dare atto di quanto esposto in premessa;
2. di approvare i verbali di controllo amministrativo sulle domande di sostegno;
3. di approvare, in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 17 Istruttoria della domanda e concessione del sostegno del bando, nonché dall'art. 11 del Regolamento di attuazione del PSR, l'allegata "graduatoria delle domande di sostegno ammesse a finanziamento" (Allegato A) a valere sulla misura 19 sottomisura 19.2 azione TS2 "VALORIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE TURISTICHE" della Strategia di Sviluppo Locale 2014-2020, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
4. che per quanto riguarda la copertura finanziaria delle domande finanziate si provvederà per euro **216.908,76** con le risorse assegnate alla SSL con deliberazione della Giunta regionale n. 2657/2016 e s.m.i.;
5. di dare mandato al presidente di procedere, entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, alla concessione del sostegno;
6. di dare mandato al Presidente ad inviare il presente provvedimento comprensivo dell'allegato A alla struttura regionale responsabile dell'attuazione della Misura 19 del PSR 2014-2020 per i successivi adempimenti.

IL PRESIDENTE:
David Pizziga

IL VERBALIZZANTE:
Aleš Pernarčič

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020, MISURA 19, SOTTOMISURA 19.2, AZIONE TS02 "VALORIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE TURISTICHE" DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020 DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE GAL CARSO – LAS KRAS

GRADUATORIE DELLE DOMANDE AMMESSE A FINANZIAMENTO

Approvata con deliberazione del Consiglio di amministrazione del GAL del 25/11/2022 - Allegato A

Posizione	N. domanda AGEA	Richiedente	Punteggio	Criteri di selezione applicati*	Costo totale richiesto	Costo totale ammesso	Contributo ammesso	Contributo finanziato	Focus Area	Note
1	14250122430	COMUNE DI SAGRADO	82	C1; C2; C3; C4; D3; D4; D5; D6; D7; D8; E1; E2; E4; E5	74.371,00 €	61.918,60 €	48.000,00 €	48.000,00€	F6 A	Domanda finanziata con SSL
2	14250133361	JUS - COMUNELLA VAS CEROVLJE	54	A2; B4; C1; C2; C3; D2; D3; D4; D5; D6; D7; E2;	19.586,50 €	19.586,50 €	15.669,20 €	15.669,20 €	F6 A	Domanda finanziata con SSL
3	14250133304	JUS - COMUNELLA VAS MEDEAZZA	47	A2; B4; C1; C2; C3; D2; D3; D4; D5; D6; D7; E2;	20.608,00 €	20.604,66 €	16.483,73 €	16.483,73 €	F6 A	Domanda finanziata con SSL
4	14250134252	JUS COMUNELLA "NABRESINA GEMEINDE"	47	A2; B4; C1; C2; C3; D2; D3; D4; D5; D6; D7; E2;	59.750,38 €	59.750,38 €	47.800,30 €	47.800,30 €	F6 A	Domanda finanziata con SSL
5	14250134229	COMUNE DI MONFALCONE	41	B6; C1; C2; C3; D1; D2; D8; E2; E4; E5	75.000,00 €	60.000,00 €	48.000,00 €	48.000,00 €	F6 A	Domanda finanziata con SSL
6	14250134369	CASTELVECCHIO - SOCIETA' AGRICOLA - A R.L.	32	B6; C1; C2; C3; D3; D4; D7; E2; E5	55.590,14 €	51.194,41 €	40.955,53 €	40.955,53 €	F6 A	Domanda finanziata con SSL

TOTALE	304.906,02 €	273.054,55 €	216.908,76 €	216.908,76 €		

Trieste, 25 novembre 2022

IL PRESIDENTE
dott. Pizziga David

* LEGENDA criteri di selezione applicati

Criterio di selezione	Subcriterio/Parametro	Punt.	Cumulab.	Punteggio massimo	LEGENDA
Integrazione tra soggetti (integrazione con altre realtà aziendali in ottica di costituzione di una rete d'imprese e/o di filiera)	2 soggetti coinvolti	4	Non cumulabili tra loro	22	A1
	3 soggetti coinvolti	5			A2
	4 soggetti coinvolti	6			A3
	5 soggetti coinvolti	7			A4
	6 o più soggetti coinvolti	8			A5
	Progetti integrati con almeno 1 membro costituito da azienda agricola	2	Cumulabili		B1
	Progetti integrati con almeno 1 membro che offre ospitalità o altri servizi turistici	2			B2
	Progetti integrati con almeno 1 membro individuato come ente pubblico	2			B3
	Progetti integrati con almeno 1 membro individuato come comunella o uso civico	2			B4
	Progetti integrati con almeno 1 membro che svolge attività culturali o didattico, sportivo, ricreative	2			B5
Integrazione con altre iniziative proposte afferenti anche altri ambiti tematici	Integrazione dell'attività in un sistema/rete esistente di valorizzazione del territorio gestito da un soggetto giuridicamente riconosciuto	4			B6

Sviluppo e applicazione di nuove tecnologie o nuovi processi o nuove modalità di organizzazione della gestione delle azioni/attività turistiche	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – pannelli informativi digitali lungo il percorso con almeno uno dei seguenti servizi per accedere alle informazioni: QRcode, chip NFC e bluetooth	4	Cumulabili	20	C1
	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – colonnine a ricarica solare per cellulari e/o bici lungo il percorso	4			C2
	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – pannelli digitali o colonnine di ricarica dotate WiFi (internet gratuito)	4			C3
	Utilizzo di soluzioni innovative per offrire servizi ai turisti – realizzazione di tracciati in realtà aumentata per attività di promozione	4			C4
	Realizzazione di attrezzature ludico-motorie dedicate a persone con disabilità e/o anziani e a supporto di soggetti disagiati, con funzione di inclusione sociale	4			C5
Effetti su ambiente, il paesaggio, le risorse naturali e riqualificazione ecologica /sostenibile delle strutture	Cura e gestione – riqualificazione in aree di riserva di cui alla L.R. 42/1996	2	Cumulabili	27	D1
	Cura e gestione – riqualificazione in aree Natura 2000	3			D2
	Cura e gestione – riqualificazione in chiave	3			D3

	locale/ecologica (con utilizzo di legno certificato PEFC/FSC e pietra locale)				
	Cura e gestione: Pulizia da flora alloctona (Ailanthus altissima, Senecio inaequidens)	2			D4
	Valorizzazione di vedette e punti panoramici	5			D5
	Interventi che prevedono il ripristino di piccoli manufatti rurali	4			D6
	Interventi che prevedono il ripristino/realizzazione di stagni a fini naturalistici e agrosilvopastorali	3			D7
	Interventi che interessino luoghi di interesse turistico riconosciuto come vedette, santuari, luoghi a valenza storico-culturale e geologica e i Poli regionali di alto valore simbolico	5			D8
Sostenibilità economica dell'idea dopo la fine del progetto finanziato	Creazione di itinerari intercomunali realizzati mettendo in rete percorsi comunali esistenti (minimo 3 comuni)	12	Cumulabili	31	E1
	Il progetto si svolge lungo un tratto del percorso identificato come "Via Bora – Pot Burja"	8			E2
	Creazione ex novo di tratti utili a collegare percorsi tra le due ex provincie (Go – Ts)	4			E3
	Il beneficiario del progetto è un Ente pubblico (se progetto integrato gli Enti pubblici sono oltre il 50%)	4			E4

	Il progetto prevede almeno un collegamento in prossimità a non oltre i 500 metri in linea d’aria da stazione per collegamenti con il trasporto pubblico (treno/bus)	3			E5
TOTALE		100		100	

22_50_3_AVV_COM CODROIPO BICIPLAN_015

Comune di Codroipo (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione del Piano di mobilità ciclistica comunale (Biciplan).

IL TITOLARE DI P.O.

Vista la L.R. 8/2018 e successive modifiche ed integrazioni

RENDE NOTO

che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 267del 21.11.2022, esecutiva ai sensi di Legge, è stato adottato il Piano della mobilità ciclistica comunale (Biciplan) ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale n. 8/2018.

La deliberazione di adozione con i relativi elaborati viene depositata presso l'Ufficio Tecnico, Area urbanistica-edilizia privata-ambiente, per la durata di trenta giorni di apertura degli uffici (dal lunedì al venerdì, festività escluse) a decorrere dalla data di pubblicazione sul B.U.R. affinché chiunque possa prenderne visione.

La medesima documentazione sarà accessibile anche dal sito web del comune all'indirizzo http://webgis.comune.codroipo.ud.it/index.html/ (formato gis) e all'indirizzo https://eellbox.regione.fvg.it/index.php/s/rc6eTtT4sTwzAKW (formato pdf).

Entro il periodo di deposito, chiunque, potrà presentare al Comune osservazioni al piano.

Codroipo, 2 dicembre 2022

IL TITOLARE DI P.O. DELL'AREA URBANISTICA,
EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE:
ing. Edi Zanello

22_50_3_AVV_COM CORDENONS VAR 45 PRGC_0_INTESTAZIONE_008

Comune di Cordenons (PN)
Avviso di approvazione della variante n. 45 al Piano regolatore generale comunale.

Comune di Cordenons (Pn)

Avviso di approvazione della variante n. 45 al Piano regolatore generale comunale.

Si rende noto, ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 05/2007 e ss.mm.ii., che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 21.11.2022 è stata approvata la variante n. 45 al Piano regolatore generale comunale con oggetto: Norme Tecniche di Attuazione e correzione materiale relazione generale.

Cordenons, 01 dicembre 2022.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Arch. Emanuela Del Bianco

22_50_3_AVV_COM CORDENONS VAR 46 PRGC_0_INTESTAZIONE_009

Comune di Cordenons (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 46 al Piano regolatore generale comunale.

Comune di Cordenons (Pn)

Avviso di adozione della variante n. 46 al Piano regolatore generale comunale.

Si rende noto, ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 05/2007 e ss.mm.ii., che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 21.11.2022 è stata adottata la variante n. 46 al Piano regolatore – Zona omogenea D.3.2. Cartiera, Via Pasch.
A far data dalla presente pubblicazione, la documentazione inerente la variante n. 46 al Piano regolatore generale comunale, sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque ne possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico potranno presentare opposizioni.

Cordenons, 01 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Arch. Emanuela Del Bianco

22_50_3_AVV_COM DUINO AURISINA CONC DEM PCN 3975-2022_025

Comune di Duino Aurisina (TS)

Avviso di pubblicazione dell'istanza, presentata dalla Signora A.P., per il subingresso nella concessione demaniale marittima rep. n. 3975/2022 concernente beni del demanio marittimo statale in Comune di Duino Aurisina (TS) su parte della PCN 28/2, CC di Duino (B), FM 7.

IL TITOLARE DI P.O.

RICHIAMATO il Codice della navigazione ed il Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione marittima ed in particolare l'articolo 36 del Codice della Navigazione e l'art. 24 del Regolamento al Codice della navigazione;

RICHIAMATI gli articoli 9, 11, 13 e 15 del D.Lgs. 01.04.2004, n. 111 "Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Friuli-Venezia Giulia concernenti il trasferimento di funzioni in materia di viabilità e trasporti" e il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 09.02.2009 "Identificazione delle aree demaniali marittime e del mare territoriale di preminente interesse nazionale delle regione Friuli-Venezia Giulia";

RICHIAMATE la L.R. 13.11.2006, n. 22 "Norme in materia di demanio marittimo con finalità turistico-ricreativa e modifica alla legge regionale 16/2002 in materia di difesa del suolo e di demanio idrico" e la L.R. 21.04.2017, n. 10 "Disposizioni in materia di demanio marittimo regionale e demanio stradale regionale, nonché modifica alle leggi regionali 17/2009, 28/2002 e 22/2006";

VISTA l'istanza pervenuta in data 04.10.2022, prot. 17563, con la quale l'attuale concessionario rinuncia alla concessione demaniale marittima concernente beni del demanio marittimo statale in Comune di Duino Aurisina (TS) su parte della p.c.n. 28/2, C.C. di Duino, f.m. 7, a favore di altro soggetto dallo stesso nominato, ai sensi dell'art. 46 del Codice della Navigazione;

VISTI, in particolare, l'art. 36 del Codice della Navigazione, l'art. 18 del D.P.R. 15.02.1952, n. 328, "Approvazione del Regolamento per l'esecuzione del Codice della navigazione (Navigazione marittima)" nonché l'art. 9, comma 1, della L.R. 13.11.2006, n. 22 "Norme in materia di demanio marittimo con finalità turisitico-ricreativa e modifica alla legge regionale 16/2002 in materia di difesa del suolo e di demanio idrico", concernenti la pubblicazione delle istanze di concessione;

DISPONE

la pubblicazione dell'avviso relativo all'istanza in premessa citata:

a) sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

b) all'Albo pretorio del Comune di Duino Aurisina, consultabile sul sito informatico del Comune stesso, per la durata di 30 (trenta) giorni, a partire dal giorno 14.12.2022 e fino al 12.01.2023 (incluso);

c) sul sito informatico del Comune di Duino Aurisina (http://www.comune.duino-aurisina.ts.it/), per la durata di 30 (trenta) giorni, a partire dal giorno 14.12.2022 e fino al 12.01.2023 (incluso).

INVITA

coloro che potessero avervi interesse, a rappresentare per iscritto, a tutela dei loro eventuali diritti, all'Area Urbanistica, Patrimonio e Demanio - Servizio Urbanistica, Ufficio di Pianificazione Territoriale e Patrimonio - Località Aurisina Cave n. 24/E - Duino Aurisina (TS), a mezzo PEC all'indirizzo comune.duinoaurisina@certgov.fvg.it entro il termine perentorio di venerdì 13.01.2023, ore 12.00, la sussistenza di eventuali posizioni soggettive in relazione all'area interessata dal presente avviso.

Trascorso il termine stabilito, si darà ulteriore corso al procedimento amministrativo anche in assenza di domande concorrenti.

Duino Aurisina, 5 dicembre 2022

IL TITOLARE DI P.O.:
arch. Donatella Mattiussi

ESTRATTO MAPPA CATASTALE

ESTRATTO P.U.D.

Area Urbanistica, Patrimonio e Demanio – Oddelek za urbanizem, nepremično premoženje in javno dobro
Servizio Urbanistica, Ufficio di Pianificazione Territoriale e Patrimonio – Služba za urbanizem, Urad za prostorsko načrtovanje in nepremično premoženje
Titolare di P.O. – Nosilka OP: arch. Donatella Mattiussi / Responsabile del procedimento – Odgovorni za postopek: geom. Isabella Nuzzo
Aurisina Cave - Nabrežina Kamnolomi, 24/E - 34011 Duino Aurisina – Devin Nabrežina (TS)
Tel. 040–2017343 - 431 e-mail: *patrimonio@comune.duino-aurisina.ts.it* / *isabella.nuzzo@comune.duino-aurisina.ts.it*

22_50_3_AVV_COM FLAIBANO VAR 19 PRGC_014

Comune di Flaibano (UD)

Avviso di adozione. riqualificazione dell'area ex discarica inerti in area Golenale del Tagliamento. Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e contestuale adozione della variante n. 19 al vigente PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI FLAIBANO

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo. 63 bis e s.m.i. della L.R. 5/2007

RENDE NOTO

che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 25/11/2022, è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica di "Riqualificazione dell'area ex discarica inerti in area golenale del Tagliamento" che costituisce adozione della variante n. 19 al vigente P.R.G.C. e, che per la presente variante non si rende necessaria l'attivazione della procedura di valutazione ambientale strategica (VAS).
Successivamente alla presente pubblicazione gli atti saranno depositati presso la Segreteria Comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni.

Flaibano, 1 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
ing. Vincenzo Montesano

22_50_3_AVV_COM FONTANAFREDDA 49 PRGC_004

Comune di Fontanafredda (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 49 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e dell'art. 17 del D.P.G.R N. 086/Pres. del 20.03.2008, si rende noto che con Deliberazione Consiliare n. 60 del 23.11.2022 è stata approvata la variante urbanistica n. 49 al P.R.G.C. del Comune di Fontanafredda.
La stessa entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Fontanafredda, 30 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 SERVIZI TERRITORIALI:
dott. pian. Alessio Prosser

22_50_3_AVV_COM FONTANAFREDDA 50 PRGC_003

Comune di Fontanafredda (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 50 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e dell'art. 17 del D.P.G.R N. 086/Pres. del 20.03.2008, si rende noto che con Deliberazione Consiliare n. 61 del 23.11.2022 è stata approvata la variante urbanistica n. 50 al P.R.G.C. del Comune di Fontanafredda.
La stessa entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Fontanafredda, 30 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2 SERVIZI TERRITORIALI:
dott. pian. Alessio Prosser

22_50_3_AVV_COM GRADISCA D'ISONZO VAR 31BIS PRGC_019

Comune di Gradisca d'Isonzo (GO)

Avviso relativo all'approvazione del Piano attuativo comunale (PAC) di iniziativa privata relativo alla z.t.o. "D2.1: ex PIP ed aree di nuova individuazione" di via Udine SR 305 - "Variante n. 31 bis al PRGC".

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI

Vista la LR 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30.11.2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano Attuativo Comunale (P.A.C.) di iniziativa privata relativo alla z.t.o. "D2.1: ex PIP ed aree di nuova individuazione" di via Udine S.R. 305 - "Variante n. 31 bis al P.R.G.C.".
Lo stesso entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Tutta la documentazione relativa alla variante è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e Governo del Territorio (come previsto dal D.Lgs 33/13).

Gradisca d'Isonzo, 14 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

22_50_3_AVV_COM GRADISCA D'ISONZO VAR PRPC VIA AQUILEIA_022

Comune di Gradisca d'Isonzo (GO)

Avviso relativo all'approvazione del PRPC di iniziativa privata ristrutturazione urbanistica di via Aquileia - Variante.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI

Vista la LR 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 30.11.2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il P.R.P.C. di iniziativa privata ristrutturazione urbanistica di via Aquileia - VARIANTE.
Lo stesso entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Tutta la documentazione relativa alla variante è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e Governo del Territorio (come previsto dal D.Lgs 33/13).

Gradisca d'Isonzo, 14 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

22_50_3_AVV_COM LATISANA PAC CENTRO IPPICO LATISANESE_030

Comune di Latisana (UD)

Avviso di adozione del PAC di iniziativa privata denominato "Centro Ippico Latisanese", quale variante n. 1 al PAC di iniziativa privata denominato "Centro Cinofilo Latisanese".

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto la L.R. n. 05/07 e s.m.i. ed il relativo D.P.Reg. 25.03.2008, n.086/Pres;

Visto l'art.4 della L.R. n.12/08 e s.m.i.;
Visto l'art.10 del Regolamento Comunale per l'adozione e l'approvazione dei piani attuativi comunali (PAC);

RENDE NOTO

che con deliberazione di Giunta Comunale riunita in seduta pubblica n.206 del 29.11.2022, immediatamente esecutiva, è stata adottato il PAC di iniziativa privata denominato "Centro ippico latisanese", quale variante n. 1 al PAC di iniziativa privata denominato "Centro cinofilo latisanese".
Ai sensi dell'art.10 del vigente Regolamento comunale per l'adozione e l'approvazione dei piani attuativi comunali (Pac), la deliberazione giuntale di adozione della variante con i suddetti elaborati viene depositata presso l'Ufficio Tecnico - Settore Urbanistico per la durata di trenta giorni dal 02.12.2022 al 01.01.2023, affinché chiunque possa prenderne visione, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali o tramite il sito istituzionale del comune.
Entro il periodo di deposito chiunque può formulare al Comune osservazioni e/o opposizioni.

Latisana, 2 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICO:
dott. pian. Luca Marcatti

22_50_3_AVV_COM MARIANO DEL FRIULI VAR 15 PRGC_010

Comune di Mariano del Friuli (GO)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 15 al PRGC finalizzata al recepimento delle previsioni progettuali dei lavori di "Realizzazione del collegamento ciclabile Cormòns - Gradisca d'Isonzo".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 63 sexies della Legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30/11/2022, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 15 al P.R.G.C. finalizzata al recepimento delle previsioni progettuali dei lavori di "realizzazione del collegamento ciclabile Cormòns - Gradisca d'Isonzo".
Ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2007, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni, la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi, a far data dalla pubblicazione del presente avviso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.
Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente in sede di approvazione.

Mariano del Friuli, 1 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Giorgio Gratton

22_50_3_AVV_COM MORUZZO PAC BORGO S.ANDREA_006

Comune di Moruzzo (UD)

Avviso di deposito relativo adozione del PAC di iniziativa privata denominato "Borgo S. Andrea" costituente variante n. 26 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'articolo 63 sexies della L.R. 23.02.2007, n. 5

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 24.11.2022, immediatamente esecutiva, è stato adottato il PAC di iniziativa privata denominato "Borgo S. Andrea" costituente variante n.26 al Prgc.
Ai sensi dell'articolo 63 sexies, comma 2, della Legge Regionale 23.02.2007, n. 5, la deliberazione di adozione, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale Regionale, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni.

Moruzzo, 30 novembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Mariasilvia Bruno

22_50_3_AVV_COM OVARO 72 PRGC_034

"Comuni di Comeglians e Ovaro" - Comune di Ovaro (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 72 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO TECNICO

Ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del Regolamento di attuazione della Parte I Urbanistica, ai sensi della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5, approvato con decreto del Presidente della regione 20 marzo 2008, n. 086/Pres.,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale di Ovaro n. 61 del 29.11.2022, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la Variante n. 72 al vigente Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC).
Tale deliberazione, unitamente agli elaborati, sarà depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dal lunedì al venerdì, durante l'orario di apertura al pubblico, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune di Ovaro osservazioni alla variante.
Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni. 1

Ovaro, 5 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
ing. Dino Spangaro

22_50_3_AVV_COM PORCIA 40 PRGC_005

Comune di Porcia (PN)
Avviso di approvazione della variante n. 40 al PRGC del Comune di Porcia.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE PATROMONIO

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23/02/2007 n. 5,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 28.11.2022 esecutiva, avente ad oggetto:
"REALIZZAZIONE TRATTI DI PISTA CICLABILE IN VIA ALLA FERROVIA (LOTTO N° 1)" - (CUP: H41B20000300005)_INTERVENTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA-NEXTGENERATIONUE-PNRR E "REALIZZAZIONE NUOVO TRATTO CICLABILE VIA SAN ROCCO, VIA VILLA SCURA, VIA A. DE

PELLEGRINI E VIA DELLA SENTA (LOTTO N° 5)" - (CUP: H41B21000000007). APPROVAZIONE VARIANTE N. 40 AL VIGENTE P.R.G.C. ED APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO, ha approvato la variante n. 40 al Piano Regolatore Generale Comunale.
La predetta variante al Piano Regolatore Generale Comunale, ai sensi dell'art. 63 sexies comma 7 della L.R. 23/02/2007 n. 5, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale del presente avviso di approvazione.

Porcia, 30 novembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
MANUTENZIONE PATRIMONIO:
arch. Giorgia Romanin

22_50_3_AVV_COM PORDENONE VAR 26 PRGC_007

Comune di Pordenone
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 26 al PRGC.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 63 sexsies della L.R. n. 5/2007 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 21.11.2022 è stata adottata la variante n. 26 al P.R.G.C. propedeutica alla realizzazione dell'opera n. 72.22 "Nuovo asilo nido di Torre".
Ai sensi dell'art. 63 sexsies della L.R. n. 5/2007 la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dal 30 novembre 2022 al 16 gennaio 2023 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.
Entro il periodo di deposito, e pertanto entro il giorno 16 gennaio 2023, chiunque può formulare osservazioni e/o opposizioni.
Nelle osservazioni/opposizioni andrà riportato il n. protocollo del presente avviso riportato in epigrafe.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE VII
OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO:
arch. Ivo Rinaldi

22_50_3_AVV_COM ROMANS D'ISONZO 50 PRGC_002

Comune di Romans d'Isonzo (GO)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 50 al PRGC del Comune di Romans d'Isonzo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 63 sexies, commi 2 e 3, della L.R. 23 febbraio 2007, n. 5 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la variante urbanistica n. 50 al Piano regolatore Generale (P.R.G.C.).
La deliberazione di adozione, con i relativi elaborati, viene depositata presso l'Ufficio Segreteria per la durata di 30 giorni effettivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR, affinchè chiunque possa prenderne visione; i documenti sono altresì pubblicati sul sito http://www.comune.romans.go.it/, nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e Governo del Territorio.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare osservazioni al Protocollo generale del Comune.

Romans d'Isonzo, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
ing. Gabriella Marega

22_50_3_AVV_COM ROMANS D'ISONZO 51 PRGC_001

Comune di Romans d'Isonzo (GO)

Avviso di deposito relativo all'adozione del Piano attuativo comunale di iniziativa pubblica denominato "Ex Polveriera" costituente variante n. 51 al PRGC del Comune di Romans d'Isonzo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 25 comma 2 e dell'art. 63 sexies, commi 2 e 3, della L.R. 23 febbraio 2007, n. 5 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 28.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il PAC di iniziativa comunale denominato "Ex Polveriera" costituente Variante n. 51 al Piano regolatore Generale (P.R.G.C.).

La deliberazione di adozione, con i relativi elaborati, viene depositata presso l'Ufficio Segreteria per la durata di 30 giorni effettivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR, affinchè chiunque possa prenderne visione; i documenti sono altresì pubblicati sul sito http://www.comune.romans.go.it/, nella sezione Amministrazione Trasparente - Pianificazione e Governo del Territorio.

Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare osservazioni al Protocollo generale del Comune.

Romans d'Isonzo, 29 novembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
ing. Gabriella Marega

22_50_3_AVV_COM SAURIS VAR 17 PRPC_021

Comune di Sauris (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 17 al Piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC) dei centri storici di Sauris di Sopra e Sauris di Sotto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SETTORE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 5/2007 e D.P.Reg. 086/Pres. del 20/03/2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione di Giunta Comunale in seduta pubblica n.82 del 29/11/2022, immediatamente eseguibile, il Comune di Sauris ha approvato la variante n.17 al Piano Regolatore Particolareggiato Comunale dei centri storici di Sauris di Sopra e Sauris di Sotto dopo aver preso atto che, entro il periodo di deposito, non sono pervenute osservazioni, opposizioni e pareri in merito alla stessa.

Sauris, 2 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DEL SETTORE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
per. ind. Luca Chiaruttini

22_50_3_AVV_COM SAURIS VAR 18 PRPC_020

Comune di Sauris (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 18 al Piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC) dei centri storici di Sauris di Sopra e Sauris di Sotto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SETTORE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 5/2007 e D.P.Reg. 086/Pres. del 20/03/2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione di Giunta Comunale in seduta pubblica n.83 del 29/11/2022, immediatamente eseguibile, il Comune di Sauris ha approvato la variante n.18 al Piano Regolatore Particolareggiato Comunale dei centri storici di Sauris di Sopra e Sauris di Sotto dopo aver preso atto che, entro il periodo di deposito, non sono pervenute osservazioni, opposizioni e pareri in merito alla stessa.

Sauris, 2 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DEL SETTORE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO:
per. ind. Luca Chiaruttini

22_50_3_AVV_COM SPILIMBERGO VAR 54 PRGC_013

Comune di Spilimbergo (PN)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 54 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi dell'art. 63 sexies, comma 2, della L.R. 5/2007 e s.m.i.;

SI RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 28/11/2022 è stata adottata la Variante n. 54 al P.R.G.C..
Successivamente alla presente pubblicazione gli elaborati della Variante saranno depositati presso l'Area Tecnica Pianificazione e Assetto del Territorio per la durata di trenta giorni effettivi affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare osservazioni e/o opposizioni.

Spilimbergo, 1 dicembre 2022

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO:
arch. Flavia Canderan

22_50_3_AVV_COM UDINE 32 PRGC_012

Comune di Udine - Servizio edilizia privata e urbanistica - Unità organizzativa gestione urbanistica
Avviso di approvazione della variante n. 32 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 sexies comma 7 della L.R. 5/2007 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 d'ord. del 28 novembre 2022 è stata approvata la Variante n. 32 al P.R.G.C. relativa alla scheda norma B.15 - Ambito quartiere San Domenico e che con deliberazione della Giunta Comunale n. 363 d'ord. del 30 agosto 2022 è stata motivatamente sancita la non assoggettabilità alla procedura di VAS della stessa.

Udine, 1 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'U. ORG.
GESTIONE URBANISTICA:
arch. Alessandro Bertoli

22_50_3_AVV_COM UDINE 34 PRGC_011

Comune di Udine - Servizio edilizia privata e urbanistica - Unità organizzativa gestione urbanistica

Avviso di approvazione della variante n. 34 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 sexies comma 7 della L.R. 5/2007 e s.m.i.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 d'ord. del 28 novembre 2022 è stata approvata la Variante n. 34 al P.R.G.C. relativa all'area dismessa della "Ex Birreria Dormisch" in via G.B. Bassi e che con deliberazione della Giunta Comunale n. 423 d'ord. del 11 ottobre 2022 è stata motivatamente sancita la non assoggettabilità alla procedura di VAS della stessa.

Udine, 1 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'U. ORG.
GESTIONE URBANISTICA:
arch. Alessandro Bertoli

22_50_3_AVV_COM VILLESSE 9 PRGC_026

Comune di Villesse (GO)

Variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale. Procedura di cui all'art. 63 sexies, della LR 05/2007 e s.m.i. Presa d'atto mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni. Approvazione.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Visto l'art. 63-sexies della L.R. 23/02/2007, n. 5 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che, ai sensi di legge, la variante n. 9 al Piano Regolatore Generale Comunale, è stata approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 29/11/2022, dichiarata immediatamente esecutiva, prendendo atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni.
La variante al Piano in argomento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Villesse, 3 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott. Lorenzo Rigonat

22_50_3_AVV_COM VILLESSE PEBA_028

Comune di Villesse (GO)

Avviso di approvazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche - PEBA del Comune di Villesse.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO - MANUTENTIVA

VISTI gli articoli 63 bis comma 20 e 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2005, n. 7;

RENDE NOTO

che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato

definitivamente approvato il Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) del Comune di Villesse.

Villesse, 3 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott. Lorenzo Rigonat

22_50_3_AVV_COM VILLESSE REGOLAM TELEFONIA MOBILE_027

Comune di Villesse (GO)
Avviso di approvazione del Regolamento comunale per l'installazione di stazioni radio base per la telefonia mobile del Comune di Villesse.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Visto l'art. 16 della L.R. 18/03/2011, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29/11/2022, immediatamente esecutiva, è stato approvato il regolamento comunale per l'installazione di stazioni radio base per la telefonia mobile del Comune di Villesse.
Visto l'art. 16 della L.R. 3/2011 e successive modifiche ed integrazioni, la deliberazione di approvazione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di quindici giorni effettivi, dal 14/12/2022 al 05/01/2023 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Villesse, 3 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott. Lorenzo Rigonat

22_50_3_AVV_COM ZUGLIO VAR 24 PRGC_023

Comune di Zuglio (UD)
Avviso di approvazione variante urbanistica di livello comunale n. 24 al PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 sexies comma 7 della L.R. n. 05/2007 e s.m.i.,

RENDE NOTO

che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.11.2022, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variante di livello comunale n. 24 al Piano Regolatore Generale Comunale di Zuglio, secondo le procedure previste dall'art.63 sexies della L.R. n. 05/2007 e s.m.i.
La variante entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente avviso.

Zuglio, 2 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO:
IL SINDACO
M.d.L. Battista Molinari

22_50_3_AVV_UFF COMM DEL DECR 483 SOGG ATTUATORE_029

Ufficio del Commissario delegato per l'emergenza della mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) e il raccordo Villesse-Gorizia - Soggetto attuatore - Trieste

Decreto del Soggetto attuatore n. 483 dell'1 dicembre 2022 - Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" - Approvazione aggiornamento del quadro economico.

IL SOGGETTO ATTUATORE

VISTO il decreto dd. 11 luglio 2008, con cui il Presidente del Consiglio dei Ministri ha dichiarato, fino al 31 dicembre 2009, lo stato di emergenza determinatosi nel settore del traffico e della mobilità nell'asse autostradale Corridoio V dell'autostrada A4 nella tratta Quarto d'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse - Gorizia;

VISTA la successiva Ordinanza n.3702 del 5 settembre 2008 e s.m.i. con la quale il Presidente del Consiglio dei Ministri ha nominato il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Commissario delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'autostrada A4 nella tratta Quarto D'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse - Gorizia;

VISTO l'art. 6-ter, comma 1, lett. a) del D.L. 20 giugno 2012, n. 79, convertito in legge con modificazioni dall'art.1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n. 131, laddove si prevede che restano fermi, tra gli altri, gli effetti dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i.;

RICHIAMATI i d.P.C.M. dd. 12 dicembre 2009; dd. 17 dicembre 2010; dd. 13 dicembre 2011, dd. 22 dicembre 2012, dd. 20 gennaio 2015, dd. 23 dicembre 2016, dd. 29 dicembre 2017 e 21 dicembre 2018;

RICHIAMATO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2020 con cui lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 31 dicembre 2022;

RICHIAMATO il decreto dd. 31.10.2022 n. 480 in ordine alla nomina del dott. Riccardo Riccardi quale Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 1, co. 3 dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i. ed al contestuale affidamento di specifici settori di intervento;

RILEVATO che, tra i settori di intervento affidati al Soggetto Attuatore con Decreto dd. 31.10.2022 n. 480, è espressamente prevista l'emanazione di "ogni atto e provvedimento relativo all'approvazione dei progetti delle opere commissariali, assumendo ogni adempimento, onere, attività, comunque connessi ai poteri attribuiti, qualora non già attribuiti al Responsabile Unico del Procedimento, conferendo espressamente, in dette materie, la rappresentanza del Commissario delegato ad ogni effetto, anche nei confronti di enti, autorità, terzi tutti, preposti all'esercizio di funzioni di vigilanza, verifica e controllo previsti dalla relativa normativa";

RILEVATO che l'art. 1, co. 1 lett. c), dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i. stabilisce che il Commissario delegato provveda alla realizzazione delle opere di competenza di enti diversi dalla concessionaria Autovie Venete S.p.A., tenuto conto della programmazione e della disponibilità finanziaria degli stessi, comunque funzionali al decongestionamento dell'area interessata dallo stato di emergenza;

RILEVATO che la Delibera della Giunta della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia dd. 24.06.2009 n.1471, recante disposizioni in tema di "approvazione della pianificazione degli interventi strategici da attuare sulla rete stradale di competenza e interesse regionale con i vigenti strumenti acceleratori delle procedure e individuazione delle opere che presentano le caratteristiche di funzionalità ai fini dell'Ordinanza n.3702/2008", ha reso note, all'allegato elenco 2, le opere che presentano le caratteristiche di funzionalità rispondenti ai fini di cui all'art. 1, co. 1 lett. c), dell'OPCM n. 3702/08, e s.m.i., di competenza di Enti diversi dalla concessionaria Autovie Venete S.p.A.;

RILEVATO, in ordine alla valutazione e motivazione della funzionalità dell'opera in oggetto rispetto all'obiettivo di procedere al decongestionamento dell'area interessata dalla dichiarazione dello stato di emergenza di cui all'O.P.C.M. n. 3702/08 e s.m.i., che:

- con nota prot. n. 0003513 di data 13.02.2012, la società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. ha proposto al Commissario Delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'autostrada A4 nella tratta Quarto D'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse - Gorizia giusta Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3702 dd. 05.09.2008 e s.m.i., l'assoggettabilità alle procedure commissariali dei sopradetti interventi;
- con nota prot. n. 0000330 di data 24.02.2012, il Commissario Delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'autostrada A4 nella tratta Quarto D'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse - Gorizia giusta Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n.

3702 dd. 05.09.2008 e s.m.i., ha richiesto alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione Centrale Mobilità e Infrastrutture di Trasporto il proprio parere in ordine all'assoggettabilità alle procedure commissariali degli interventi sopra richiamati;
- con nota prot. n. 0005988/P-/F+L di data 12.03.2012 e prot. 0007908 /P-/F+L di data 02.04.2012 la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione Centrale Mobilità e Infrastrutture di Trasporto ha espresso parere favorevole all'assoggettabilità alle procedure commissariali dei citati interventi;
VISTO il Decreto dd. 27 aprile 2012 n. 170 e RILEVATO che lo stesso ha assoggettato all'Ordinanza 3702/08 e s.m.i., ai sensi dell'art. 1, co. 1 lett. c), "gli interventi SR 252 realizzazione di rotatoria all'intersezione con la SP 7 (accesso a Lestizza); SR 354 - interventi di sistemazione a Paludo; SR 354 - lavori per la realizzazione della intersezione a rotatoria al km. 12+100 in località Aprilia; SR 354 - interventi di sistemazione a Pertegada" come precisati nella nota prot. n. 0003513 di data 13.02.2012 della società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.;
RILEVATO che la società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. è stata individuata quale supporto tecnico, operativo e logistico per la realizzazione degli interventi di cui al Decreto n. 170/2012, in armonia a quanto previsto dall'art. 2, co. 1bis, dell'OPCM n. 3702/08 e s.m.i;
VISTO il decreto dd. 23.08.2012 n°176, ai sensi del quale è stata disposta la nomina del geom. Sandro Gori a Responsabile Unico del Procedimento degli interventi sopra emarginati;
RILEVATO, pertanto, che, in ordine all'asse S.R. n.354 "di Lignano", l'intervento denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" è compreso tra gli interventi funzionali al decongestionamento dell'area interessata dallo stato di emergenza, in ragione dei contenuti del Decreto dd. 27 aprile 2012 n.170;
VISTO il decreto dd. 26 novembre 2018 n°383 con il quale è stato approvato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 2, dell'Ordinanza n. 3702/2008 e s.m.i., il progetto definitivo dell'intervento sull'asse S.R. 354 "di Lignano", denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana";
CONSIDERATO che, con il decreto n. 383/18 sopra evidenziato, l'intervento in oggetto è stato dichiarato di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza, ai sensi del comma 2 dell'art. 3 dell'Ordinanza n. 3702/2008 e s.m.i., e che il medesimo decreto sostituisce, ad ogni effetto, visti, pareri, autorizzazioni e concessioni di competenza di organi statali, regionali, provinciali e comunali comunque denominati e consente la realizzazione di tutte le opere, prestazioni e attività previste nel progetto approvato;
VISTO il decreto del Commissario Delegato dd. 05 dicembre 2019 n°416 con il quale, in ordine all'intervento denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana", è stato approvato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 4, dell'Ordinanza n. 3702/2008 e s.m.i., il progetto esecutivo dell'opera;
RICHIAMATA la nota dd. 25.01.2022 nell'ambito della quale il Responsabile Unico del Procedimento ha evidenziato l'opportunità di procedere all'aggiornamento del progetto esecutivo;
RICHIAMATI i contenuti della comunicazione interna del Responsabile Unico del Procedimento dd. 24 novembre 2022 prot. 00047-P di trasmissione della relazione tecnico-amministrativa inerente l'aggiornamento dei prezzi e del verbale delle operazioni di validazione ad un tanto connesso;
CONSIDERATO che, a seguito dell'aggiornamento sopra esposto, il progetto esecutivo dell'intervento sull'asse S.R. 354 "di Lignano", denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" prevede un complessivo di €.3.388.000,00= di cui €.2.130.069,72= per lavori a base d'appalto, suddiviso in €.2.069.197,61= per lavori a corpo ed €.0,00= per lavori a misura ed €.60.872,11= relativo agli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta, ed €.1.257.930,28= per somme a disposizione dell'Amministrazione, così suddivise: €.14.000,00= per somme a disposizione per lavori, €.7.000,00= per rilievi, accertamenti ed indagini, €.70.000,00= per eliminazione interferenze, €.25.186,09= per imprevisti, €.125.000,00= per espropriazioni, €.49.205,73= per accantonamento per bonari accordi, €.339.546,84= per spese tecniche, €.0,00= per spese per attività di consulenze e di supporto, €.42.000,00= per spese per commissioni aggiudicatrici e collaudo, €.5.000,00= per spese per pubblicità ed opere artistiche, €.11.520,00= per spese per accertamenti di laboratorio, €.600,00= per altre eventuali spese ed €.568.871,62= per I.V.A. ed altre imposte;
VISTO il verbale delle operazioni di verifica e validazione dell'aggiornamento del quadro economico del progetto esecutivo dell'intervento sull'asse S.R. 354 "di Lignano", denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana", allegato alla nota interna n°00047-P dd. 24 novembre 2022 del Responsabile Unico del Procedimento;
RILEVATO che, ai sensi dell'art. 6, co. 5, dell'O.P.C.M. n. 3702/08 e s.m.i., agli oneri derivanti dall'applicazione della presente ordinanza, relativamente alla realizzazione dell'intervento in oggetto, si provvede a carico degli enti competenti nell'ambito della loro programmazione;
VISTA la nota n. 53646-A dd. 29 novembre 2022, di richiesta alla società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. di esprimere il proprio parere in ordine all'aggiornamento del progetto esecutivo dell'intervento sull'asse S.R. 354 "di Lignano", denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotato-

ria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" e di provvedere, ai sensi dell'art. 6, co. 5, dell'O.P.C.M. n. 3702/08 e s.m.i., a tutti gli adempimenti necessari a garantire la copertura finanziaria dell'opera in argomento;
VISTA la nota della società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. n. 53783-P dd. 30 novembre 2022 in merito alla dichiarazione di copertura economico-finanziaria dell'intervento, così come definito dal RUP dd. 24 novembre 2022 prot. n°00047-P;
RITENUTO, vista la nota interna n°00047-P dd. 24 novembre 2022 e richiamata la nota della società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. n. 53783-P dd. 30 novembre 2022, di procedere all'aggiornamento del quadro economico dell'intervento sull'asse S.R. 354 "di Lignano", l'intervento denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" in armonia alla proposta del Responsabile Unico del Procedimento;
RICHIAMATA la sopravvenuta abrogazione della lettera c-bis) del comma 1 dell'articolo 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20 e s.m.i. in ragione dell'art. 10, co. 4-bis e 4-ter della legge dd. 15.10.2013 n. 119 di conversione del D.L. 93/2013;
UN TANTO PREMESSO,

DECRETA

1. il quadro economico del progetto esecutivo dell'intervento sull'asse S.R. n.354 "di Lignano", denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" è così aggiornato e prevede un importo complessivo di €.3.388.000,00= di cui €.2.130.069,72= per lavori a base d'appalto, suddiviso in €.2.069.197,61= per lavori a corpo ed €.0,00= per lavori a misura ed €.60.872,11= relativo agli oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta, ed €.1.257.930,28= per somme a disposizione dell'Amministrazione, così suddivise: €.14.000,00= per somme a disposizione per lavori, €.7.000,00= per rilievi, accertamenti ed indagini, €.70.000,00= per eliminazione interferenze, €.25.186,09= per imprevisti, €.125.000,00= per espropriazioni, €.49.205,73= per accantonamento per bonari accordi, €.339.546,84= per spese tecniche, €.0,00= per spese per attività di consulenze e di supporto, €.42.000,00= per spese per commissioni aggiudicatrici e collaudo, €.5.000,00= per spese per pubblicità ed opere artistiche, €.11.520,00= per spese per accertamenti di laboratorio, €.600,00= per altre eventuali spese ed €.568.871,62= per I.V.A. ed altre imposte;
2. La copertura finanziaria dell'intervento, inerente l'asse S.R. 354 "di Lignano", denominato "Lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria al km.8+380 in località Pertegada in Comune di Latisana" inerente l'asse S.R. n°354 "di Lignano" è a carico della società Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. ai sensi dell'art. 6, co. 5, dell'O.P.C.M. n. 3702/08 e s.m.i..

Il presente decreto, immediatamente eseguibile in ragione dell'art. 10, co. 4-bis e 4-ter della legge dd. 15.10.2013 n. 119 di conversione del D.L. 93/2013, sarà pubblicato ai sensi della normativa vigente.

IL SOGGETTO ATTUATORE:
dott. Riccardo Riccardi

22_50_3_CNC_ARCS BANDO INFERMIERE PEDIATRICO_0_INTESTAZIONE_042

Azienda regionale di coordinamento per la salute - ARCS - Udine

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di posti d'infermiere pediatrico da assegnare alle Aziende del Servizio sanitario regionale del Friuli Venezia Giulia.

In attuazione al decreto del Direttore generale n.260 del 02/12/2022, esecutivo ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di posti di:

Area dei professionisti della salute e dei funzionari
Profilo professionale del ruolo sanitario
Professione sanitaria infermieristica
Infermiere pediatrico

da assegnare alle aziende del Servizio Sanitario Regionale.

Il concorso è svolto dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) per conto delle aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia e darà luogo a 3 graduatorie, distinte per ambito, come sotto riportato:

AMBITI	AZIENDE	POSTI
A	Azienda Sanitaria Friuli Occidentale (*)	2
	IRCCS "Centro di riferimento oncologico"	
B	Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (*)	2
	IRCCS "Burlo Garofolo"	
C	Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (*)	21

(*) *azienda capofila*

Il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà esprimere l'opzione vincolante e non modificabile per uno degli ambiti.

Ad ARCS, oltre l'indizione del bando e la pubblicazione, compete: la gestione delle domande, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove selettive, l'approvazione delle graduatorie di merito, l'applicazione delle riserve e preferenze in relazione ai posti a concorso, l'approvazione delle 3 graduatorie dei vincitori e idonei distinte per ambito, la trasmissione delle stesse e relativi atti rilevanti alle aziende capofila.

All'Azienda capofila per ambito compete: la gestione dell'assegnazione dei vincitori e degli idonei in relazione alle necessità che interverranno nel periodo di vigenza delle graduatorie d'ambito, e qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato.

Alle singole Aziende compete l'assunzione dei vincitori e degli idonei, qualsiasi altro provvedimento e/o adempimento correlato, e quelli subordinati all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis del D.lgs. n. 165/2001.

1. APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE PER SINGOLA GRADUATORIA

Saranno applicate, nell'ordine ed in base alla normativa vigente, le riserve di posti:

- a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i. fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24.06.2019 del DFP in materia di categorie protette. In materia di collocamento mirato è prevista l'iscrizione nello specifico elenco presso i centri per l'impiego, alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva nei termini di cui alla normativa citata,
- per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.L.vo n.66/2010 e s.m.i.. Ai fini dell'applicazione del diritto, per ogni azienda, si terrà conto del cumulo di frazioni pari/superiori all'unità così come definito dalla norma in argomento.

Le riserve sono applicate nel rispetto di quanto previsto all'art.3 comma 3 del DPR n.220/2001.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei in ciascuna graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più di una delle categorie che danno titolo a riserva di posto, si applicheranno le disposizioni di cui al DPR n.487/1994 -art.5, comma 3- e s.m.i..

Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze si fa riferimento al DPR n.487/1994 - art.5, commi 4 e 5 -, alla L. n.127/1997 - art. 3, comma 7 – e s.m.i..

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana, cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o equiparazioni stabilite dall'art.38 del D.L.vo n.165/2001 s.m.i. ovvero:

a. familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art.2 della direttiva comunitaria n.38 del 29/4/2004,
b. cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo,
c. cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato,
d. cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria;

In sede di presentazione della domanda on-line, il candidato che si trova in una delle situazioni di cui alle lettere a-b-c-d dovrà allegare, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante i requisiti;

2. età non inferiore agli anni 18;
3. idoneità piena ed incondizionata al profilo in argomento. L'accertamento – con osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'azienda di assegnazione prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art.41, comma 2-bis del D.L.vo n.81 del 09/04/2008, come modificato dall'art.26 del D.L.vo. n.106/2009;
4. i cittadini italiani possono partecipare se in possesso dell'iscrizione nelle liste elettorali;
5. i cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e gli italiani non appartenenti alla Repubblica possono partecipare se in possesso dei seguenti requisiti generali:
   - il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza,
   - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame ai sensi del DPCM 7/02/1994 n.174);
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti per talune delle voci di cui ai precedenti punti 3,4,5 e 6.

In ordine alla sussistenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso. È onere dei candidati specificare ogni eventuale condanna emessa, ivi compresi decreto penale di condanna, sentenza di applicazione della pena ex artt.444 s.s. c.p.p. (cd. patteggiamento), anche nei casi in cui sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, beneficio della non menzione, amnistia, indulto, perdono giudiziario ed ogni altro beneficio di legge, nonché il caso di intervenuta estinzione del reato, o il caso in cui si sia destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa.
L'ARCS si riserva la facoltà di escludere dalla procedura i candidati che abbiano riportato condanne penali che, in considerazione della gravità dei fatti commessi, del bene giuridico leso, del tempo trascorso e di ulteriori elementi di valutazione, non siano compatibili con le attività del profilo a selezione e con l'instaurazione del rapporto di lavoro con l'azienda di assegnazione. In tali ipotesi l'ARCS potrà altresì procedere ad ammissione con riserva alla procedura selettiva sino all'esito della valutazione di cui sopra.

2.1 REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE
In aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente il candidato deve essere in possesso di un uno dei seguenti requisiti specifici – art.39 del DPR 220/2001-:

1) Laurea triennale in infermieristica pediatrica (L/SNT/1 Classe delle lauree in Professioni sanitarie infermieristiche e ostetriche)
ovvero
diploma universitario d'infermiere pediatrico conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.L.vo 30/12/1992, n.502 e s.m.i.
ovvero
diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente, ai sensi della L. n.42/1999, al diploma universitario (D.M. della Sanità 27/07/2000 – Gazzetta Ufficiale n.191 del 17/08/2000)
ovvero
pari titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto in Italia. Il candidato, qualora in sede di presentazione della domanda on-line non abbia già ottenuto il riconoscimento, può documentare la richiesta finalizzata all'ottenimento dello stesso (allegare copia della richiesta valida e relativa ricevuta d'invio agli organi competenti). L'assenza di quanto indicato e ogni altra modalità di presentazione, anche se entro i termini di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso.

Informazioni relative al riconoscimento dei titoli accademici di studio stranieri sono reperibili al link ministeriale: https://www.salute.gov.it/portale/riconoscimentoQualifiche/schedeAmbitoRiconoscimentoQualifiche.jsp?idAmb=EQT

2) Iscrizione all'ordine professionale.
L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti di cui agli articoli 2 e 2.1 devono essere posseduti dal candidato oltre che alla data di scadenza del presente bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso stesso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

3. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente tramite procedura telematica** presente sul sito ARCS: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ .
La domanda deve essere inviata entro il 30^ giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4^ serie speciale "Concorsi ed esami".
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.**
Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:
– inviare la domanda di partecipazione,
– produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
– effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio.
Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali sarà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Non sarà preso in considerazione:
- la documentazione allegata ma non dichiarata nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti allegati.

3.1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA
A completamento dell'iscrizione, in aggiunta alla documentazione citata negli articoli precedenti, va allegato obbligatoriamente a pena di esclusione, copia del documento di riconoscimento valido.
Qualora ricorrano le condizioni vanno allegati obbligatoriamente, a pena di mancata valutazione/decadenza dei benefici:
a. eventuale provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente"),
b. eventuali pubblicazioni edite a stampa.

3.2 INDICAZIONI PER I CANDIDATI BENEFICIARI DELLA LEGGE 104/92, INVALIDI CIVILI, CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO
In sede di presentazione della domanda on line il candidato:
- dovrà specificare nell'apposito campo la percentuale di disabilità,
- dovrà allegare:
a. il/i verbale/i di disabilità comprovante la percentuale d'invalidità (Sezione: Riserve/Preferenze),

b. apposita certificazione rilasciata da medico del servizio sanitario nazionale che specifichi (in relazione alla disabilità, ai disturbi specifici di apprendimento o altro) eventuali:

– sussidi necessari,
– tempi aggiuntivi necessari.

Ai sensi dell'art.25 c.9 del D.L. 24/06/2014 n.90, convertito con L. 11/08/2014 n.114, la disabilità uguale o superiore all'80% consente l'esonero dall'eventuale preselezione.

4. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo e-mail, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa, inviando una e-mail a ipediatrico2023@arcs.sanita.fvg.it .

ARCS declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

L'ARCS potrà provvedere all'ammissione alle prove con riserva dei candidati demandando a successivo atto lo scioglimento o meno della stessa in esito agli accertamenti, anche dopo l'espletamento delle prove stesse.

La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito dell'ARCS assume valore di notifica.

6. MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" **di € 10,33, in nessun caso rimborsabile.** Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nell'avviso di pagamento generato dalla piattaforma in fase di iscrizione al concorso on line.

7. COMMISSIONI ESAMINATRICI

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale dell'ARCS secondo quanto previsto dal D.P.R. n.220/2001.

Inoltre, ai fini del celere svolgimento della sola prova orale, l'ARCS si riserva, nei termini di legge, di costituire sottocommissioni in relazione agli ambiti.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n.220/2001, in particolare si stabilisce quanto segue:

1) la commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 30 punti per i titoli;
   b) 70 punti per le prove d'esame.
2) I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 20 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
   a) titoli di carriera punti 15
   b) titoli accademici, di studio punti 5
   c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
   d) curriculum formativo e professionale punti 7

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001.

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt.20, 21 e 22 del suddetto DPR.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

In relazione alla normativa circa lo stato pandemico l'ARCS si riserva, in accordo con la commissione esaminatrice, ogni valutazione in ordine all'espletamento delle prove sopra indicate.

Quanto sopra fermo restando la suddivisione dei punteggi previsti al precedente punto 8. 2).

Un tanto sarà comunicato con la pubblicazione dei calendari di convocazione alle prove.

9. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE/ESIBIRE
Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale preselezione e alle prove con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione qualora elencata nel calendario di convocazione.

10. PRESELEZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE
In caso di ricezione di un elevato numero di domande l'ARCS si riserva la facoltà di effettuare la preselezione in relazione alle singole graduatorie, un tanto in accordo con le aziende e ai sensi dell'art.3, comma 4 del DPR 220/2001.
L'ARCS potrà avvalersi dell'ausilio di aziende specializzate al fine di garantire una gestione della procedura celere e funzionale, riservandosi altresì di organizzare lo svolgimento con le modalità logistiche ritenute più opportune.
L'eventuale preselezione consiste nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla tese a verificare conoscenza e competenza nelle materie oggetto di concorso, cultura generale.
Le indicazioni e modalità sullo svolgimento verranno comunicate ai candidati il giorno della preselezione stessa. In quella sede verrà anche data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.
Il candidato che non si presenta nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato escluso dal concorso, anche se l'assenza non dipende dalla volontà del singolo concorrente, fatto salve le motivazioni inerenti la situazione pandemica.
La preselezione non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.
Il diario, la sede di espletamento e il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta per ambito saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nella pagina dedicata al concorso sul sito web aziendale, almeno 10 (dieci) giorni prima della preselezione.
Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* definito per singola graduatoria.
Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.
L'esito della preselezione sarà comunicato al candidato mediante pubblicazione sul sito di ARCS nella pagina dedicata al concorso.
Il candidato che ha superato la prova preselettiva è convocato alla prova scritta con le modalità previste al successivo punto 12 del presente bando.

11. PROVE D'ESAME
Le prove d'esame consistono in:
Prova scritta
La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema o soluzione di quesiti - a risposta multipla e/o sintetica e/o a completamento - attinenti le specifiche attività del profilo a concorso e in particolare sulle seguenti materie:
- diritto a cure adeguate ed appropriate, efficaci ed efficienti in età evolutiva e nei diversi contesti di Cura,
- prime cure pediatriche in ambito emergenziale,
- sviluppo e promozione della salute in età evolutiva,
- cure e assistenza in età evolutiva,
- *care* del neonato: definizione, utilizzo, benefici e criticità,
- elementi per l'assistenza al neonato/a, al bambino/a e alla famiglia/persone significative,
- approcci e tecniche non farmacologiche per il controllo del dolore,
- cure palliative pediatriche,
- presa in carico in età evolutiva in ambito ospedaliero,
- presa in carico in età evolutiva nel contesto di vita ed in ambito comunitario,
- legislazione e organizzazione della professione infermieristica pediatrica,
- etica e deontologia professionale con particolare riferimento ai quesiti etici in età evolutiva,
- aspetti organizzativi e relazionali dell'Infermieristica Pediatrica.

Prova pratica
Procedure in età pediatrica
La prova potrà essere espletata con le stesse modalità previste per la prova scritta.
Prova orale
Colloquio:
- attinente le tematiche proposte nelle prove scritta e pratica,
- teso a verificare la conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese nonché alla verifica della conoscenza di elementi di informatica. La commissione esaminatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

12. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove - scritta, pratica e orale - non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.
La/le data/e delle prove e la sede verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito ARCS, nella pagina dedicata alla procedura all'interno della sezione "Concorsi e avvisi" almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale senza ulteriore convocazione a domicilio.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
I candidati che non si presentano a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Tutte le prove, compresa l'eventuale preselezione, si svolgeranno in osservanza delle eventuali disposizioni correlate all'emergenza pandemica.

13. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi), il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20 (quattordici/ventesimi).
E' escluso dalla graduatoria d'ambito il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

14. FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE, DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

La commissione esaminatrice fa propri gli atti predisposti dalle eventuali sottocommissioni nominate per ciascuno degli ambiti di cui in premessa.
La commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame, formula una graduatorie di merito per ogni ambito, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di preferenze ai sensi del DPR 487/1994 e s.m.i..
Le graduatorie di merito per singolo ambito vengono trasmesse dalla commissione alla direzione di ARCS per il seguito di competenza secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
La direzione dell'ARCS, tenuto conto delle riserve di cui al punto 1 approva con propri decreti le graduatorie dei vincitori distinte per ambito.
Le graduatorie sono pubblicate nel sito dell'ARCS nella sezione dedicata e nei siti delle aziende del Servizio Sanitario Regionale.
Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.
Le graduatorie dei vincitori e degli idonei, sono trasmesse alle aziende capofila per gli adempimenti conseguenti.

Ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i., si procederà a controlli, anche a campione, per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura, delle valutazioni nonché dei benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni mendaci a seguito adozione di specifico provvedimento. A seconda delle fasi concorsuali e di assunzione, l'ARCS o l'azienda di assegnazione darà seguito alla segnalazione per ipotesi di falsa dichiarazione alle autorità competenti.

15. UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Le 3 graduatorie dei vincitori e degli idonei saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimangono efficaci nei termini previsti dalla normativa vigente.
Le stesse sono destinate alla copertura dei posti per il quale il concorso è stato bandito, ovvero di posti che successivamente, ed entro il termine di validità delle medesime, si dovessero rendere disponibili.
Le graduatorie saranno prioritariamente utilizzate in relazione ai fabbisogni espressi dalle aziende dell'ambito di riferimento.
Le graduatorie potranno essere utilizzata anche da aziende di ambito diverso o altre pubbliche amministrazioni; un tanto ai sensi dell'art.9 della L. n.3/2003 e previo accordo tra l'azienda capofila e l'amministrazione interessata. In entrambe i casi la rinuncia all'assunzione proposta non comporterà la decadenza dalla graduatoria.
Per la finalità di cui sopra, i dati forniti dai candidati e raccolti saranno trasmessi all'amministrazione interessata.

16. CONFERIMENTO DI POSTI ED ASSUNZIONE

L'azienda destinataria provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro, dopo aver effettuato le verifiche di cui all'art.75 del D.P.R. n.445 del 28/12/2001 s.m.i..

Qualora dal controllo effettuato sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle asserzioni non veritiere.
Si precisa che è facoltà dell'azienda di assegnazione inserire, nel contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura, una clausola che preveda un vincolo di almeno tre anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta alla mobilità extraregionale.

17. DECADENZA DALLA NOMINA
Decade dall'impiego il candidato che:
- ha conseguito la nomina mediante presentazione di autocertificazioni o documenti non veritieri, falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- a seguito proposta di assunzione non rispetti i termini e le condizioni previsti dall'art. 24 comma 5 del CCNL comparto sanità del 21/05/2018;
- comunica per iscritto la rinuncia alla proposta di assunzione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con atto del competente organo dell'azienda di assegnazione.

18. PERIODO DI PROVA
I vincitori saranno assunti in prova secondo la vigente disciplina contrattuale.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi dell'art.13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE/2016/679) e del Codice Privacy come modificato dal D.L.vo 101/2018, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da ARCS è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività in oggetto ed avverrà: a cura delle persone preposte al procedimento autorizzate al trattamento dati, da parte della commissione esaminatrice e da parte delle aziende interessate alla procedura. I dati saranno trasmessi con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt.15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste ad ARCS ovvero al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO) raggiungibile al seguente indirizzo: rpd@arcs.sanita.fvg.it . Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art.77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art.79 del Regolamento). Per ulteriori informazioni relative al trattamento dei dati personali dei candidati consultare l'informativa privacy estesa pubblicata sul sito istituzionale di ARCS all'indirizzo:
https://arcs.sanita.fvg.it/it/arcs/policy-arcs-materia-protezione-dati-personali/modello-organizzativo-privacy-mop/informative-privacy/

20. NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia, per quanto compatibili, del DPR 27/03/2001, n.220 "*Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale*".
Il bando fa riferimento, inoltre, alle norme in materia di riserva/preferenza sopra indicate nonché a:
- DPR 09/05/1994, n. 487 "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*" e s.m.i.,
- DPR. 28/12/2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*",
- D.L.vo 30/06/2003, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" così come modificato ed integrato con D.L.vo 101 del 10.08.2018 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*",
- D.L.vo 30/03/2001 n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i, e in particolare agli art.7, 38, 57,
- D.L.vo 09/04/2008 n.81 "*Attuazione dell'art.1 della L. 03/08/2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e s.m.i.,
- CCNL Comparto Sanità.

21. DISPOSIZIONI FINALI

Il Direttore Generale di ARCS si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.
Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia ed entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

INFORMAZIONI

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, all'interno del portale "Presentazione domanda on line", potranno utilizzare il menù "**assistenza**". Le istanze: saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.
Il bando è reperibile sul sito https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ .

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Joseph Polimeni

L'estratto del presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale "Concorsi ed esami" n. del .
Il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. del .
Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art.1 D.P.R. 26.10.1972, n.642 e art.34 D.P.R. 26.10.1972 n. 639).

ISTRUZIONI OPERATIVE

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI POSTI D'INFERMIERE PEDIATRICO DA ASSEGNARE ALLE AZIENDE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ sez. "CONCORSI".
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi nella sezione "Concorsi e avvisi" - pagina dedicata al presente concorso -.
- Cliccare su "***Presentazione domanda on line***"
  L'accesso è consentito:
1. con l'identità digitale: SPID o CIE
2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "***Selezioni***", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare**.**
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Iniziare dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*"
- Cliccare il tasto "***Compila***" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***". Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto **"*Aggiungi allegato*"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "manuale di istruzioni" (disponibile nella sezione del portale "*Presentazione domanda on-line*") per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
- Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su **"*Conferma ed invio*".**
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza del bando.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"*Richiedi assistenza*"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "Manuale istruzioni" presente nella sezione a sinistra della pagina web.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO.

22_50_3_CNC_ASU FC AVVISO DIREZIONE SOC CURE INTERMEDIE_0_INTESTAZIONE_016

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della Struttura operativa complessa cure intermedie.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1354 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	Cure Intermedie
disciplina:	Medicina interna
profilo professionale:	Dirigente medico
ruolo:	Sanitario

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- REQUISITI SPECIFICI
  a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
  b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
     Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
  d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
  e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- REQUISITI GENERALI
  a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
     - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
     - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

  b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;
  c) Per i cittadini italiani:
     - iscrizione nelle liste elettorali
     - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

     Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
     - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
     - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.
Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.
2. PROFILO PROFESSIONALE
Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.
3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.
4. REGISTRAZIONE ON LINE
- Collegarsi al sito internet: https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti, specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, firmarla, ed effettuare l'upload cliccando "Allega la domanda firmata".

  Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a

reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.
Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.
6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE
Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 –

intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.
7. COMMISSIONE
La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.
8. CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.
9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.
La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- Esperienze professionali: massimo punti 25
  In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:
  - della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
  - alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
  - della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
Relativamente al colloquio, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.
Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.
Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;
d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.
Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.
L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.
13. DISPOSIZIONI FINALI
Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.
Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce lex specialis relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.

L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI CURE INTERMEDIE PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

<table>
<tr><th>Area</th><th>Categoria</th><th>Descrizione</th></tr>
<tr><td>Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa</td><td>Organizzazione</td><td>La SOC Cure Intermedie (CI), di nuova istituzione, ha la finalità di garantire cure a pazienti post-acuti ancora in situazione di malattia, che non richiedono una permanenza in reparto ospedaliero, ma ancora non sufficientemente stabilizzati per tornare a casa. L'assistenza prestata nella fase delle cure intermedie ha la finalità di consolidare le condizioni fisiche, continuare il processo di recupero funzionale, accompagnare il paziente con fragilità individuale o sociale nella prima fase del post-ricovero.
La finalità assistenziale assegnata alle strutture intermedie e le caratteristiche dei pazienti presi in carico vengono di seguito esplicitate:
• pazienti provenienti dalla struttura ospedaliera, in particolare da un reparto per acuti, la finalità assistenziale è consolidare e continuare il processo di recupero funzionale post ospedaliero e accompagnare il paziente con fragilità nella prima fase post ricovero;
• pazienti provenienti dal Pronto Soccorso, la finalità assistenziale è assicurare un'osservazione intensiva continuativa per i pazienti che non necessitino di assistenza per acuti;
• pazienti provenienti dal territorio, la finalità assistenziale è gestire in modo attivo la cronicità, anche prendendo in carico pazienti bisognosi di interventi sanitari potenzialmente erogabili in ambulatoriale ma che necessitino di un ambiente protetto o per i quali sono previsti e pianificati pacchetti di accertamenti diagnostici e terapeutici che potrebbero necessitare anche di assistenza infermieristica, oltre che per attuare /proseguire le terapie al fine di evitare o preparare il ricovero in struttura ospedaliera.
I servizi erogati all'interno del sistema di cure intermedie:
• sono disegnati per facilitare:
▪ la transizione del paziente dall'ospedale al proprio domicilio;
▪ la transizione verso la massima indipendenza funzionale possibile;
▪ la transizione dei pazienti dal domicilio ad un ambiente protetto;
• sono finalizzati al massimo recupero funzionale e al precoce rientro dei pazienti al domicilio;
• hanno una durata limitata nel tempo (di solito 1-2 settimane, non oltre le 6 settimane);
• si avvalgono di strumenti di valutazione multidimensionale dei pazienti e della predisposizione di un piano di assistenza individuale strutturato;
• prevedono la pianificazione del percorso di dimissione verso la rete dei servizi territoriali per quei pazienti che al termine della degenza necessitano di continuità assistenziale;</td></tr>
</table>

- prevedono percorsi educativi per aiutare i pazienti e le loro famiglie ad acquisire conoscenze, abilità e motivazioni nella gestione della malattia, procurando gli strumenti necessari e valutando regolarmente i risultati e i problemi;
- si basano sull'integrazione di più professionisti che utilizzano gli stessi criteri di valutazione, strumenti operativi condivisi e protocolli comuni;
- garantiscono la comunicazione efficace delle informazioni relative al paziente.

L'estensione territoriale di ASUFC, pone in primo piano il tema delle distanze e della necessità di organizzare servizi territoriali caratterizzati da diffusione dell'offerta. Tali necessità diventano sfidanti ai fini di organizzare le risorse a disposizione in coerenza con la necessità di equità ed efficacia che il servizio richiede, considerata la tipologia di utenti a cui è rivolto.

Dati di attività

Fino all'attivazione della Struttura, l'attività di cure intermedie territoriali in ASUFC è garantita dalle seguenti strutture:

DISTRETTO SOCIOSANITARIO	RSA	SUAP	TOTALE
Cividale del Friuli	27	0	27
Codroipo	24	0	24
Gemona del Friuli	30	8	38
Latisana	20	0	20
Cervignano	0	0	0
San Daniele del Friuli	24	0	24
Tarcento	33	0	33
Tolmezzo	22	0	22
Udine	94	0	94

Ad oggi, la programmazione regionale per i prossimi anni, sulla base degli standard definiti dal DM 77, prevede in ASUFC la seguente distribuzione dei posti letto di cure intermedie:

DISTRETTO SOCIOSANITARIO	Ospedale di Comunità (ODC)	Degenze Post-Acuti (PA)	SUAP	TOTA
Cividale del Friuli	20	30	8	58
Codroipo	20	10	10	40
Gemona del Friuli	20	36	8	64
Latisana	20	10	0	30
Cervignano	20	36	0	56
San Daniele del Friuli	20	20	0	40
Tarcento	20	14	0	34
Tolmezzo	20	10	0	30
Udine	50	44	0	94

I dirigenti medici attualmente assegnati alle attività di cure intermedie sono:

DISTRETTO SOCIOSANITARIO	N Medici assegnati
Cividale del Friuli	3
Codroipo	0
Gemona del Friuli	5
Latisana	1
Cervignano	1
San Daniele del Friuli	0
Tarcento	gestione esternalizzata
Tolmezzo	0
Udine	1

Il candidato deve dimostrare:

- possesso delle competenze distintive richieste per l'effettuazione delle attività qualificanti descritte nella presentazione generale della SOC CI;

Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	• capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati; • capacità di proporre e sostenere un modello organizzativo che garantisca la strutturazione del servizio a livello aziendale, in considerazione delle distanze che caratterizzano il territorio di ASUFC, in modalità matriciale con le equipe distrettuali. Il candidato deve altresì dimostrare competenze per: • collaborare in ambito aziendale e regionale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici che assicurino l'appropriatezza delle prestazioni erogate in relazione ai benefici effettivamente ottenibili per i pazienti, garantendone poi l'applicazione, la traduzione operativa e il monitoraggio nella SOC di appartenenza; • adottare nella SOC di appartenenza le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale supportando anche, ove necessario, l'attività delle altre strutture del Dipartimento; • promuovere e favorire l'introduzione e l'utilizzo delle innovazioni sanitarie nella SOC secondo i programmi aziendali, seguendo rigorosi criteri di Health Technology Assessment, con particolare riguardo ai progetti sull'informatizzazione, alla manutenzione del nomenclatore delle prestazioni, alla introduzione di nuovi principi terapeutici e di nuovi modelli organizzativi; • alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica • favorire la formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale ed evitare la frammentazione delle competenze nell'equipe, favorendo in questo senso la fungibilità degli specialisti nell'assolvimento delle funzioni affidate alla SC • sorvegliare l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria secondo le regole definite dalla Direzione aziendale e comunque in misura non superiore alla corrispondente attività istituzionale
	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza dei trattamenti terapeutici • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca che richiedono l'apporto degli specialisti assegnati. • sviluppare iniziative e modifiche organizzative per la riduzione delle liste e dei tempi di attesa, nonché dei tempi in regime di ricovero ed ambulatoriale, favorendo il contenimento della mobilità passiva
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico

		• assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull' applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di: • competenza nella gestione dell'attività, con esperienza in attività di cure intermedie territoriali; • comprovata esperienza nel trattamento di quadri clinici complessi di interesse internistico che necessitano di approccio multidisciplinare; • conoscenze teoriche, scientifiche e professionali, con comprovata casistica di presa in carico; • esperienza nella gestione del paziente fragile; • competenza e capacità nell'implementazione dei Percorsi Diagnostico-Terapeutici (P.D.T.A.) finalizzati anche la continuità assistenziale e all'integrazione ospedale-territorio; • conoscenze dei principi dell'accreditamento.
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	L'eventuale produzione scientifica degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

22_50_3_CNC_ASU FC AVVISO DIREZIONE SOC CURE PALLIATIVE_0_INTESTAZIONE_017

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della Struttura operativa complessa cure palliative.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1352 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	Cure Palliative
disciplina:	Cure palliative
profilo professionale:	Dirigente medico
ruolo:	Sanitario

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- <u>REQUISITI SPECIFICI</u>
  a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
  b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
     Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
  d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
  e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- REQUISITI GENERALI
  a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
    - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
    - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

  b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

  c) Per i cittadini italiani:
    - iscrizione nelle liste elettorali
    - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

    Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
    - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
    - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al

candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti, specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, firmarla, ed effettuare l'upload cliccando "Allega la domanda firmata".
  Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.
Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.

Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.
6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE
Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.
7. COMMISSIONE
La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.
8. CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.
9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.
La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- Esperienze professionali: massimo punti 25
  In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:
  - della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha

svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
   - alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
   - della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15

  Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:
   - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
   - l'attività di studio e di ricerca svolta;
   - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
   - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
   - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
   - la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
Relativamente al colloquio, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:
- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.
Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.
Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.
10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE
In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:
a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;
d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO
Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.
Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.
L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.
13. DISPOSIZIONI FINALI
Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.

Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce lex specialis relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.
14. NORME DI RINVIO
Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI CURE PALLIATIVE PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La SOC Cure Palliative (CP), di nuova istituzione, ha la finalità di assicurare la presa in carico di persone con patologia oncologica o cronica in stadio avanzato, che, per tale ragione, non sono più in grado di rivolgersi autonomamente alle strutture sanitarie ambulatoriali o ospedaliere. Le problematiche sociosanitarie che affliggono quest i pazienti e, di riflesso, i loro familiari richiedono un processo di presa in carico da parte di un'equipe capace di integrare competenze cliniche, psicologiche, sociali e del volontariato. Il principale obiettivo delle CP è quello di garantire: • la migliore qualità di vita possibile attraverso il contenimento del dolore e dei sintomi invalidanti; • il recupero dell'autonomia residua, dove possibile, o il mantenimento della stessa il più a lungo possibile; • il supporto psicologico e spirituale. Le CP si occupano anche di persone in trattamento oncologico attivo con terapie antitumorali che, a causa di problemi complessi, richiedono la presa in carico multidisciplinare. In questo caso sono definite Cure Simultanee e vengono attuate in stretta integrazione con le unità operative di Oncologia delle strutture ospedaliere. Per questi pazienti, inoltre, è necessario definire percorsi condivisi con i servizi delle strutture ospedaliere per garantire la programmazione e l'erogazione di eventuali prestazioni sanitarie di supporto alla gestione clinico-assistenziale. La SOC CP, che dipende direttamente dal Dipartimento di Assistenza Territoriale, dovrà organizzare i percorsi di presa in carico dei pazienti su scala aziendale, integrando l'operato dei medici palliativisti in modo trasversale con quello delle equipe multiprofessionali presenti nei vari Distretti. La SOC CP ha, in particolare, funzioni di: • definizione ed implementazione di piani diagnostici, terapeutici ed assistenziali (PDTA) a valenza aziendale per la presa in carico dei pazienti a domicilio che necessitano di palliazione (oncologica e non oncologica), anche sviluppando un sistema di monitoraggio dei processi e degli esiti in ogni contesto di vita dell'assistito (domiciliare/ residenziale); • definizione di uno standard per la gestione e programmazione del percorso assistenziale dei pazienti a domicilio che necessitano di palliazione (oncologica e non oncologica), garantendo la continuità clinico – assistenziale tra l'Ospedale e il territorio, avvalendosi anche delle strutture territoriali dedicate alla palliazione come l'hospice o alcune sezioni degli ospedali di comunità;

<table>
<tr>
<td rowspan="2"></td>
<td></td>
<td>

progettazione di percorsi di integrazione funzionale con i professionisti operanti presso le SOC Cure Primarie dei Distretti, per la gestione della terminalità (oncologica e non oncologica) e per le cure palliative di base. Tale raccordo funzionale risulta irrinunciabile per garantire la continuità assistenziale H 24, 7 giorni su 7;
progettazione di strumenti per integrazione funzionale con i professionisti operanti presso le SOC Cure Primarie dei Distretti, per la gestione della terminalità (oncologica e non oncologica) e per le cure palliative di base (medici di medicina generale, infermieri, psicologi, medici di continuità assistenziale, terapisti della riabilitazione, dietisti, ai quali si aggiungono altre professionalità socio-sanitarie come gli assistenti sociali e gli assistenti domiciliari);
garanzia prescrittiva sull'utilizzo dei farmaci a maggiore efficacia antalgica con particolare attenzione all'uso di oppioidi in ogni condizione di dolore.

Le Cure Palliative possono essere erogate a domicilio, in hospice, nelle strutture dedicate alle Cure Intermedie o nelle strutture residenziali territoriali.
Il servizio di CP è erogato nel rispetto dei valori e dei desideri del malato e dei familiari, che esprimono esplicitamente il proprio consenso.
L'estensione territoriale di ASUFC, pone in primo piano il tema delle distanze e della necessità di organizzare servizi territoriali caratterizzati da capillarità dell'offerta. Tali necessità diventano sfidanti ai fini di organizzare le risorse a disposizione in coerenza con la necessità di equità ed efficacia che il servizio richiede, considerata la tipologia di utenti a cui è rivolto.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Dati di attività</td>
<td>
Fino all'attivazione della SOC CP, l'attività di palliazione territoriale in ASUFC è garantita da 3 strutture, derivanti dall'organizzazione del Servizio Sanitario Regionale prevista in precedenza, con i rispettivi medici assegnati:
<table>
<tr><th>STRUTTURA</th><th>DIRIGENTI MEDICI</th></tr>
<tr><td>SOS Cure Palliative dell'ex Azienda per l'Assistenza Sanitaria N.3 (AAS3)</td><td>2 medici dipendenti</td></tr>
<tr><td>SOS Cure Palliative ex Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine (ASUIUD)</td><td>3 medici dipendenti
2 medici convenzionati</td></tr>
<tr><td>SOSD Cure Palliative dell'ex Azienda per l'Assistenza Sanitaria N.2 (AAS2)</td><td>2 medici dipendenti</td></tr>
</table>
Nel corso del 2021 i volumi di attività territoriale sono stati i seguenti:
<table>
<tr><th>STRUTTURA</th><th>N. VISITE</th></tr>
<tr><td>SOS Cure Palliative dell'ex Azienda per l'Assistenza Sanitaria N.3 (AAS3)</td><td>1471</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>SOS Cure Palliative ex Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine (ASUIUD)</td><td>2323</td></tr>
<tr><td>SOSD Cure Palliative dell'ex Azienda per l'Assistenza Sanitaria N.2 (AAS2)</td><td>1504</td></tr>
</table>
Nel territorio dell'exAAS3 (Distretti di Tolmezzo, Gemona, San Daniele e Codroipo) non è presente una struttura dedicata ad hospice, in considerazione della vastità del territorio, ma all'interno della Residenza sanitaria Assistenziale di ciascun Distretto sono riservati 3 posti letto dedicati ai pazienti del territorio in palliazione. Per tale attività, il medico palliativista è chiamato in consulenza qualora sia necessario il suo intervento ai fini della continuità assistenziale sul territorio.
Nel territorio exASUIUD (Distretti di Udine, Cividale e Tarcento) è operativo un hospice con 7 posti letto, che sarà potenziato nei prossimi mesi sino a 15 posti letto, inoltre nelle RSA di Cividale e Tarcento sono riservati ai pazienti del territorio in palliazione circa 6 posti letto, per i quali il medico palliativista è chiamato in consulenza qualora fosse necessario il suo intervento ai fini della continuità assistenziale sul territorio.
Nel territorio exAAS2 (Distretti di Cervignano e Latisana) è operativo un hospice con 7 posti letto.
Ad oggi, la programmazione regionale per i prossimi anni, sulla base degli standard definiti dal DM 77, prevede in ASUFC la seguente distribuzione dei posti letto di Hospice:
<table>
<tr><th>DISTRETTO SOCIOSANITARIO</th><th>HOSPICE</th></tr>
<tr><td>Cividale del Friuli</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Codroipo</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Gemona del Friuli</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Latisana</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Cervignano</td><td>0</td></tr>
<tr><td>San Daniele del Friuli</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Tarcento</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Tolmezzo</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Udine</td><td>12</td></tr>
</table>
Attualmente all'attività delle cure palliative territoriali sono assegnati, con diverse forme contrattuali, 9 dirigenti medici.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Competenze richieste per la gestione della struttura</td>
<td>Organizzazione e gestione risorse</td>
<td>Il candidato deve dimostrare:

possesso delle competenze distintive richieste per l'effettuazione delle attività qualificanti descritte nella presentazione generale della SOC CP;
capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
capacità di proporre e sostenere un modello organizzativo che garantisca la strutturazione del servizio a livello aziendale, in considerazione delle

</td>
</tr>
</table>

		distanze che caratterizzano il territorio di ASUFC, in modalità matriciale con le equipe distrettuali. Il candidato deve altresì dimostrare competenze per: • collaborare in ambito aziendale e regionale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici che assicurino l'appropriatezza delle prestazioni erogate in relazione ai benefici effettivamente ottenibili per i pazienti, garantendone poi l'applicazione, la traduzione operativa e il monitoraggio nella SOC di appartenenza; • adottare nella SOC di appartenenza le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale supportando anche, ove necessario, l'attività delle altre strutture del Dipartimento; • promuovere e favorire l'introduzione e l'utilizzo delle innovazioni sanitarie nella SOC secondo i programmi aziendali, seguendo rigorosi criteri di Health Technology Assessment, con particolare riguardo ai progetti sull'informatizzazione, alla manutenzione del nomenclatore delle prestazioni, alla introduzione di nuovi principi terapeutici e di nuovi modelli organizzativi; • alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica • favorire la formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale ed evitare la frammentazione delle competenze nell'equipe, favorendo in questo senso la fungibilità degli specialisti nell'assolvimento delle funzioni affidate alla SC • sorvegliare l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria secondo le regole definite dalla Direzione aziendale e comunque in misura non superiore alla corrispondente attività istituzionale
	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza dei trattamenti terapeutici • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca che richiedono l'apporto degli specialisti assegnati. • sviluppare iniziative e modifiche organizzative per la riduzione delle liste e dei tempi di attesa, nonché dei tempi in regime di ricovero ed ambulatoriale, favorendo il contenimento della mobilità passiva
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti

	vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	• garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di: • competenza nella gestione dell'attività, con esperienza in attività di cure palliative territoriali; • comprovata esperienza nel trattamento di quadri clinici complessi di interesse palliativistico che necessitano di approccio multidisciplinare; • conoscenze teoriche, scientifiche e professionali, con comprovata casistica di presa in carico; • esperienza nella gestione del paziente in palliazione; • competenza e capacità nell'implementazione dei Percorsi Diagnostico-Terapeutici (P.D.T.A.) finalizzati anche la continuità assistenziale e all'integrazione ospedale-territorio; • conoscenze dei principi dell'accreditamento.
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	L'eventuale produzione scientifica degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

22_50_3_CNC_ASU FC AVVISO DIREZIONE SOC MEDICINA LEGALE__0_INTESTAZIONE_018

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione della Struttura operativa complessa medicina legale.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1353 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	Medicina Legale
disciplina:	Medicina legale
profilo professionale:	Dirigente medico
ruolo:	Sanitario

Alla presente procedura si applicano:

- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- REQUISITI SPECIFICI
  a) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
  b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
     Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
  d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
  e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- REQUISITI GENERALI
  a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
     - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
     - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

  b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

  c) Per i cittadini italiani:
     - iscrizione nelle liste elettorali
     - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

     Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
     - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
     - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al

candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti, specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, firmarla, ed effettuare l'upload cliccando "Allega la domanda firmata".
  Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.
Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.

Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.

Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- Esperienze professionali: massimo punti 25
  In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:
  - della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha

svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15

  Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:
  - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
  - l'attività di studio e di ricerca svolta;
  - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
  - la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.
Relativamente al colloquio, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:
- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.
Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.
Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:
a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;
d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.

Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce lex specialis relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI MEDICINA LEGALE DELL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La Struttura Operativa Complessa Medicina legale svolge attività di valutazione medico legale per raggiungere finalità pubbliche sulla base di specifiche disposizioni normative regionali e nazionali, occupandosi delle attività di prevalente attinenza dell'area territoriale dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale, assicurando: - il coordinamento tecnico-funzionale per le attività di accertamento degli stati invalidanti (inclusa gestione delle commissioni accertamento invalidità civile e leggi collegate – handicap, disabilità, cecità civile, sordità civile) e la gestione delle problematiche correlate al rapporto istituzionale con l'INPS; - l'indirizzo tecnico in ambito di certificazioni monocratiche a valenza medico legale e di medicina necroscopica (prestazioni di primo livello, erogate sul territorio in coordinamento con la SOC Igiene e sanità pubblica, cui rimane in capo la diretta gestione e organizzazione delle prestazioni); - la gestione diretta: o della commissione medica locale patenti; o del collegio medico per il ricorso avverso il giudizio monocratico al porto/detenzione d'armi; o delle commissioni per l'accertamento dell'inabilità lavorativa e dell'idoneità psicofisica al servizio; o dell'istruttoria sanitaria delle istanze di indennizzo per danni da vaccini ed emoderivati (Legge 210/92); o dell'attività di polizia mortuaria/edilizia cimiteriale pubblica/archivio cause di morte ai sensi del DPR 285/90 e leggi nazionali e regionali correlate o del collegio medico-legale ai sensi del DPR 274/91, L. 300/70, L. 335/95, DPR 171/11 e CCNL di settore o degli accertamenti su specifica richiesta dell'Autorità Giudiziaria (compatibilità carceraria) o di altre prestazioni richieste in riferimento a leggi specifiche di interesse medico-legale (terapie salvavita, tutela delle lavoratrici madri ecc.) - l'eventuale gestione in collaborazione/a supporto con/di altre strutture aziendali delle altre attività medico-legali di interesse aziendale
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	Il candidato deve dimostrare: • possesso delle competenze distintive richieste per l'effettuazione delle attività qualificanti descritte in sede di presentazione generale della struttura complessa

		• capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati (incluse le conoscenze delle tecniche di budget, del sistema di valutazione e del sistema premiante) • conoscenza dei modelli e delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'azienda • capacità di definire modelli organizzativi che garantiscano: - le prestazioni secondo criteri di appropriatezza e organizzazione secondo le procedure concordate con il Direttore di Dipartimento - la continuità operativa di tutte le funzioni della SOC - i volumi di prestazioni definiti nel corso del processo di budget. Il candidato deve altresì dimostrare competenze per: • collaborare in ambito aziendale e regionale alla definizione di linee guida e percorsi che assicurino l'appropriatezza delle prestazioni erogate in relazione ai benefici effettivamente ottenibili per gli utenti, garantendone poi l'applicazione, la traduzione operativa e il monitoraggio nella SOC • adottare nella SOC le direttive organizzativo-gestionali definite in ambito dipartimentale supportando e coordinandosi, ove necessario, con l'attività delle altre strutture del Dipartimento • promuovere e favorire l'introduzione e l'utilizzo delle innovazioni sanitarie nella SOC secondo i programmi aziendali, con particolare riguardo ai progetti sull'informatizzazione e sui nuovi modelli organizzativi • alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica • favorire la formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale ed evitare la frammentazione delle competenze nell'équipe, favorendo in questo senso la fungibilità degli specialisti nell'assolvimento delle funzioni affidate alla SOC • sorvegliare l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria secondo le regole definite dalla Direzione aziendale e comunque in misura non superiore alla corrispondente attività istituzionale
	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza nell'erogazione delle attività • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e l'adozione di procedure innovative • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della prevenzione e nell'area della ricerca che richiedono l'apporto degli specialisti assegnati. • sviluppare iniziative e modifiche organizzative per la riduzione delle liste e dei tempi di attesa • favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture dipartimentali e aziendali, mantenendo

		rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento e la direzione strategica aziendale, partecipando e promuovendo la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversale nei diversi ambiti e aree di interesse aziendale (organizzazione, governo clinico, qualità e sicurezza, formazione)
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.
Competenze tecnico professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di una appropriata preparazione professionale e gestionale nell'ambito della medicina legale, in particolare: • conoscenza del contesto normativo/regolamentare europeo, nazionale e regionale di riferimento • conoscenza dei dati epidemiologici e gestionali disponibili al fine di promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della mission della struttura di appartenenza e dell'azienda nel suo complesso • consolidata e specifica esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di medicina legale sopra specificate in sede di presentazione generale della struttura complessa
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi dieci anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

22_50_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SC FARMACIA ALTO FRIULI_0_INTESTAZIONE_037

Azienda sanitaria universitaria “Friuli Centrale” - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell’incarico di Direttore di Struttura operativa complessa: farmacia ospedaliera e farmacia territoriale - SOC: Farmacia Alto Friuli.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1360 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	**SOC Farmacia Alto Friuli**
disciplina:	**farmacia ospedaliera e farmacia territoriale**
profilo professionale:	**dirigente farmacista**
ruolo:	**sanitario**

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:
- **REQUISITI SPECIFICI**

a) diploma di laurea in Farmacia;
b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei farmacisti; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
   Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento

dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.
È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
   - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

c) Per i cittadini italiani:
   - iscrizione nelle liste elettorali
   - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
   - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
   - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.
Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni.**
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: **https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it**;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
  La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda **"Utente",** selezionare la voce di menù **"Concorsi",** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso **"Salva";**
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando ~~il bottone~~ "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del

contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form.
I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.
Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE
Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE
La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.
La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:
- 40 punti per il curriculum

- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;

b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;
d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.
Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.
L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.
Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI FARMACIA ALTO FRIULI PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La struttura operativa garantisce la gestione e la dispensazione dei medicinali in maniera coerente ed appropriata rispetto ai vincoli normativi e di sostenibilità. Assicura inoltre la fornitura dei dispositivi medici e dei prodotti nutrizionali presso le strutture aziendali che afferiscono alle competenze della struttura. Le principali funzioni sono: • assicurare il regolare flusso di approvvigionamenti di beni sanitari alle strutture ospedaliere e territoriali aziendali e convenzionate di competenza • assicurare la continuità assistenziale ospedale/territorio con l'attività di distribuzione del primo ciclo di terapia • assicurare la distribuzione all'utenza di medicinali H, per malattie rare e ai sensi della legge 648/96 • collaborare con i Direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e con il personale sanitario al fine di un garantire un utilizzo appropriato e di farmaci e dispositivi medici attraverso la definizione di linee guida, protocolli e procedure • vigilare sul corretto utilizzo di farmaci e dispositivi medici nelle strutture aziendali di competenza • partecipare alla Commissioni per la valutazione di introduzione di nuovi farmaci e dispositivi medici • collaborare con le strutture deputate per la definizione dei fabbisogni di prodotti di competenza • garantire l'informazione e la consulenza a tutte le strutture di competenza su farmaci e dispositivi medici Tali attività si svolgono nelle due sedi ospedaliere di San Daniele del Friuli e Tolmezzo.
	Attività erogata nell'ultimo anno	Valore economico delle prestazioni farmaceutiche erogate in Diretta 11.100.000€ Valore economico delle prestazioni farmaceutiche erogate in Ospedaliera 3.700.000€

	Relazioni Rispetto all'ambito aziendale	La SOC è una struttura trasversale che si interfaccia con tutte le Strutture afferenti al PO di San Daniele-Tolmezzo, fornendo collaborazione, informazione e supporto su farmaci e dispositivi medici
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia con le strutture distrettuali afferenti per tutte le necessità correlate alla gestione dei pazienti in assistenza domiciliare ovvero nei contesti di presa in carico residenziale e semiresidenziale.
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	Il candidato deve dimostrare: • elevata competenza professionale e consolidata esperienza nell'ambito dell'attività della Farmacia Ospedaliera anche relativamente alle funzioni territoriali • attitudine al coordinamento in équipe multidisciplinari, con riferimento a tematiche farmaceutiche aventi carattere clinico/gestionale a valenza aziendale • capacità di gestione del personale affidato, con integrazione delle diverse figure professionali e motivazione del lavoro in team • capacità di responsabilizzazione dei collaboratori, con relativi criteri di delega, orientandone l'attività secondo progetti-obiettivo, individuali e di équipe • competenza ed esperienza nella scelta, secondo principi di efficacia, sicurezza e appropriatezza, dei farmaci e dispositivi medici maturata all'interno di commissioni e gruppi di lavoro specifici • conoscenza dell'atto aziendale e della sua articolazione con specifico riferimento ai modelli dipartimentali • conoscenza e competenza nella stesura di istruzioni operative e procedure aziendali oltre che nella elaborazione di linee guida sull'appropriatezza d'uso dei farmaci ad alto costo • capacità di promuovere e gestire il cambiamento in accordo con gli obiettivi aziendali • capacità di favorire l'integrazione fra le strutture di competenza e le altre strutture aziendali promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento nei vari ambiti di competenza

	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

Competenze professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	Il candidato deve dimostrare: • Competenza ed esperienza nella gestione delle diverse fasi di acquisizione di farmaci e dispositivi medici anche in un contesto di acquisti centralizzati • Comprovata competenza ed esperienza nella gestione di magazzino e logistica dei farmaci e dispositivi medici gestiti dalla farmacia in presenza di una logistica regionale centralizzata • Esperienza e competenza nella definizione dei fabbisogni e di pianificazione della spesa per farmaci e dispositivi medici nonché nelle attività di monitoraggio e reportistica periodica • Comprovata conoscenza delle raccomandazioni ministeriali in ambito farmaceutico • Conoscenza dei sistemi di accreditamento specifici per la struttura
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

22_50_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SC FARMACIA SSM_0_INTESTAZIONE_040

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa: farmacia ospedaliera e farmacia territoriale - SOC: Farmacia S. Maria della Misericordia.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1360 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	**SOC Farmacia S. Maria della Misericordia**
disciplina:	**farmacia ospedaliera e farmacia territoriale**
profilo professionale:	**dirigente farmacista**
ruolo:	**sanitario**

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- **REQUISITI SPECIFICI**

a) diploma di laurea in Farmacia;
b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei farmacisti; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
   Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento

dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.
È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
   - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

c) Per i cittadini italiani:
   - iscrizione nelle liste elettorali
   - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
   Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
   - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
   - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.
Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE
Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni.**
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: **https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it**;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
  La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda **"Utente",** selezionare la voce di menù **"Concorsi",** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso **"Salva";**
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando ~~il bottone~~ "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.
Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.
Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE
Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE
La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.
La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:
- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;

d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO
Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.
Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.
L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI
Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della

stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.
Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura*;* la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO
Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI FARMACIA S. MARIA DELLA MISERICORDIA PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La SOC Farmacia ha il compito di allocare in maniera ottimale le risorse economiche in relazione alle richieste di salute della popolazione, rispettando i vincoli di budget, garantendo l'appropriatezza di utilizzo e la gestione del rischio correlato all'impiego dei farmaci e dei dispositivi medici, anche nell'ambito della sperimentazione clinica, in una logica di massima integrazione con le varie Strutture aziendali e con l'obiettivo di migliorare la qualità delle prestazioni assistenziali. La SOC Farmacia è particolarmente orientata ad attività di forte impatto clinico che hanno lo scopo di rispondere ad esigenze terapeutiche particolari e complesse, quali la produzione di medicinali (sterili e non) e l'allestimento di terapie personalizzate quali antiblastici, miscele nutrizionali, farmaci orfani, off-label, formulazioni pediatriche non reperibili in commercio nonché medicinali sperimentali. Supporta gli sperimentatori, infatti, per quanto di competenza, nella conduzione delle sperimentazioni cliniche, garantendo la gestione e l'allestimento dei farmaci sperimentali, impiegati in studi clinici profit e non profit e nella gestione delle di terapie avanzate. Le principali attività sono: • promuovere il corretto uso dei farmaci e del materiale sanitario nell'ambito ospedaliero, intervenendo sui reparti e i servizi per un uso ragionato delle risorse; • gestire l'approvvigionamento del materiale sanitario e prodotti farmaceutici non centralizzati dalla valutazione della domanda e conseguente definizione dei fabbisogni all'attività connessa alle procedure d'acquisto; • monitorare la spesa farmaceutica con particolare riferimento a farmaci ad alto costo nel rispetto ai tetti di spesa assegnati dalla Regione. • collaborare alla definizione e al monitoraggio degli indicatori assegnati alle Strutture operative per il raggiungimento degli obiettivi di budget. • programmare e gestire delle ispezioni degli armadi farmaceutici alle Strutture Ospedaliere con particolare riferimento alla corretta tenuta, conservazione e gestione di medicinali, dispositivi

medici e farmaci stupefacenti, verificando altresì il razionale approvvigionamento quali-quantitativo degli stessi;

- gestire il processo di allestimento centralizzato e personalizzato delle terapie mediche oncologiche infusionali, anche nell'ambito di studi clinici;
- gestire il processo di allestimento centralizzato di preparazioni galeniche magistrali, sterili e non sterili, non reperibili in commercio e nell'ambito di studi clinici;
- coordinare la gestione ottimale dei farmaci sperimentali, mettendo a disposizione dei professionisti tutte le competenze tecniche, metodologiche e gli strumenti operativi
- gestire le attività di sorveglianza su reazioni avverse da farmaci e su incidenti o mancati incidenti da Dispositivi Medici, in ottemperanza alla Normativa nazionale.
- collaborare alla stesura di raccomandazioni/linee guida/documenti di indirizzo prescrittivo, nell'ambito di:
    - Commissione Buon Uso del Farmaco
    - Commissione Dispositivi Medici
    - Commissione Buon Uso del Sangue
    - Comitato Ospedale senza Dolore

- partecipare ad altri gruppi aziendali, quali:
    - Molecular Tumor Board
    - Nucleo per la ricerca Clinica

- gestire la Distribuzione diretta di farmaci a pazienti in dimissione da ricovero o dopo visita ambulatoriale, a pazienti affetti da malattie rare e a pazienti cronici;
- registrare e monitorare i flussi regionali specifici della farmaceutica;
- assicurare, mediante procedure e istruzioni operative, la definizione dei percorsi standard per il controllo dei processi e la coerente documentazione del Sistema qualità, per curare la registrazione, identificazione, rintracciabilità dei processi delle attività;
- sostenere le politiche aziendali in materia di rischio clinico e di sicurezza dei pazienti adottando le procedure tali da minimizzare il rischio clinico per utenti e operatori sanitari;
- partecipare alla gestione della Qualità, nell'ambito dei processi di certificazione e accreditamento nella definizione e riesame periodico delle procedure e degli indicatori;
- collaborare con le altre strutture di Farmacia Aziendali, nell'ottica dipartimentale del perseguimento di obbiettivi comuni.

	Attività erogata nell'ultimo anno	Anno di riferimento, 2021	
		Ospedaliera valore economico delle prestazioni farmaceutiche erogate	44.541.388€
		Diretta valore economico delle prestazioni farmaceutiche erogate	38.322.132 €

	Prospettive future	La SOC deve sviluppare una attività integrata con le altre Strutture Complesse afferenti al Dipartimento del Farmaco al fine di assicurare, nel proprio ambito di attività, l'impiego sicuro ed appropriato del farmaco nel rispetto delle Linee di Programmazione aziendali e regionali
	Relazioni Rispetto all'ambito aziendale	La SOC è una struttura trasversale che si interfaccia con tutte le strutture aziendali afferenti fornendo collaborazione, informazione e supporto su farmaci e dispositivi medici
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia con le strutture distrettuali afferenti per tutte le necessità correlate alla gestione dei pazienti in assistenza domiciliare ovvero nei contesti di presa in carico residenziale e semiresidenziale.
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	Il candidato deve dimostrare di possedere competenze per l'esercizio delle funzioni di direzione e organizzazione della SOC di Farmacia ospedaliera, nonché della gestione diretta delle risorse umane, materiali e finanziare assegnate. Nell'ambito della disciplina farmacia ospedaliera il candidato deve aver maturato documentata: • conoscenza del percorso logistico, economico e sanitario connesso ai beni sanitari di competenza della Struttura, quali farmaci e dispositivi medici; • partecipazione a capitolati tecnici delle commissioni tecniche aziendali e regionali per la definizione e valutazione dei beni sanitari; • competenza ed esperienza nella valutazione di farmaci e dispositivi medici secondo principi di appropriatezza, efficacia, sicurezza e contenimento dei costi; • esperienza pluriennale nella galenica clinica sterile, oncologica e non oncologica, e nella galenica tradizionale; • esperienza nei processi di valutazione e conduzione delle sperimentazioni cliniche per gli ambiti legati alla gestione dei farmaci sperimentali; • capacità di collaborazione con la Direzione Strategica per il raggiungimento degli obiettivi assegnati proponendo soluzioni e azioni volte al loro raggiungimento, monitorandone l'andamento; • attitudine alla collaborazione con altre strutture aziendali al fine di perseguire gli obiettivi della programmazione farmaceutica aziendale e regionale; • conoscenza ed esperienza nell'elaborazione di reportistiche legate al monitoraggio dei consumi per valutazione e controllo della spesa ospedaliera; • esperienza nella gestione dell'accreditamento e della qualità e nella definizione di procedure e istruzioni operative per la Struttura e trasversali; • esperienza nella partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla stesura di linee guida/protocolli operativi e/o percorsi diagnostico-terapeutici per la gestione e il trattamento di patologie di interesse clinico nell'ambito di Commissioni aziendali (Buon

		Uso del Farmaco, Ospedale senza dolore, Dispositivi Medici, Buon Uso del Sangue, etc); • capacità di interagire con le altre Strutture di Farmacia aziendali promuovendo un approccio volto a migliorare la gestione dell'assistenza farmaceutica nel suo complesso; • conoscenza di strumenti finalizzati alla promozione della qualità e sicurezza in tema di risk management nell'ambito di interesse (farmaci e dispositivi); • capacità di gestire le risorse umane assegnate, pianificare le attività e attribuire gli obiettivi valorizzando le competenze individuali, promuovendo l'autonomia professionale, nel rispetto delle attitudini personali e in coerenza con gli obiettivi aziendali; • esperienza nell'ambito della formazione e tirocinio di studenti inseriti negli specifici corsi di laurea pertinenti alla materia.

	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

<table>
<tr><td rowspan="3">Competenze professionali richieste</td><td>Conoscenze ed esperienze specifiche</td><td>Il candidato deve altresì dimostrare di possedere documentata e consolidata esperienza professionale:
• nella gestione delle attività di produzione di farmaci galenici sterili e non sterili, in particolare per l’area oncologica ed onco-ematologica e delle malattie rare;
• nelle attività di farmacista dedicato alla gestione e allestimento di farmaci sperimentali;
• nella realizzazione di progetti di informatizzazione e utilizzo di tecnologie nell’ambito della galenica clinica, per il miglioramento continuo dei processi di produzione;
• conoscenza dei sistemi di accreditamento specifici per la struttura</td></tr>
<tr><td>Percorsi formativi</td><td>L’attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.</td></tr>
<tr><td>Pubblicazioni</td><td>La produzione scientifica degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.</td></tr>
</table>

22_50_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SC FARMACIA TERRITORIALE_0_INTESTAZIONE_039

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa: farmacia ospedaliera e farmacia territoriale - SOC: Farmacia territoriale ASU FC.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1360 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	**SOC Farmacia Territoriale**
disciplina:	**farmacia territoriale e farmacia ospedaliera**
profilo professionale:	**dirigente farmacista**
ruolo:	**sanitario**

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. <u>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</u>

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- **REQUISITI SPECIFICI**

a) diploma di laurea in Farmacia;

b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei farmacisti; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;

d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.

e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento

dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.
È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
   - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

c) Per i cittadini italiani:
   - iscrizione nelle liste elettorali
   - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
   - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
   - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.
Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE
Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni.**
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: **https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it**;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
  La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda **"Utente",** selezionare la voce di menù **"Concorsi",** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso **"Salva";**
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando ~~il bottone~~ "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:
- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:
- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a

campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.
Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE
Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE
La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.
La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:
- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;

c) i criteri di attribuzione del punteggio;
d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.
Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura*;* la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO
Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA FARMACIA TERRITORIALE PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La Struttura Operativa Complessa - SOC Farmacia Territoriale garantisce l'assistenza farmaceutica alla popolazione afferente al territorio di competenza tramite la rete delle farmacie convenzionate, assicurando l'uniformità delle attività nei vari Distretti, anche attraverso la collaborazione e il confronto con la Medicina Generale nell'ottica di una gestione integrata del paziente sul territorio. Vigila sull'utilizzo dei medicinali nei diversi contesti assistenziali territoriali (strutture protette, residenze per anziani, strutture private autorizzate ed accreditate) In particolare afferiscono alla SOC le seguenti funzioni principali: – rilascio di specifici provvedimenti autorizzativi in materia di farmacie, distributori intermedi e depositari (es. nuove aperture, trasferimenti di titolarità, trasferimenti di locali, etc.) – funzioni di vigilanza sulle farmacie pubbliche e private afferenti al territorio aziendale, sulle parafarmacie, sui dispensari farmaceutici e distributori intermedi; – attività istruttoria dei provvedimenti necessari ai fini della definizione del calendario dei turni e delle ferie delle Farmacie convenzionale presenti sul territorio aziendale. – attività di vigilanza, per quanto attiene alla corretta gestione del farmaco, nelle strutture autorizzate, convenzionate, residenziali e semi-residenziali per anziani; – monitoraggio e Gestione della Distribuzione Per Conto dei farmaci attraverso le farmacie pubbliche e private convenzionate – funzioni di controllo tecnico-contabile delle prescrizioni farmaceutiche – vigilanza della corretta gestione delle attività concernenti l'erogazione dell'assistenza farmaceutica ed integrativa territoriale, da parte delle farmacie convenzionate, nel rispetto dei contenuti della Convenzione farmaceutica nazionale (D.P.R.371/98) – attività in materia di sostanze stupefacenti e psicotrope, ivi compresa la distruzione di tali

<table>
<tr><td></td><td></td><td>sostanze, per tutte le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali
– attività di collaborazione con altre strutture aziendali per realizzazione dei programmi di politica sanitaria e di governo clinico;
– attività di diffusione di note informative o raccomandazioni sull'efficacia e sicurezza di nuovi farmaci alle farmacie, ai Medici di Medicina Generale e ai Pediatri di Libera Scelta.</td></tr>
<tr><td></td><td>Attività erogata nell'ultimo anno</td><td>Nel 2021
<table><tr><th>Tipologia di Prestazione</th><th>Numero Ricette</th><th>Valore Economico delle Prestazioni</th></tr><tr><td>Distribuzione per Conto tramite farmacie -Servizio</td><td>285.494</td><td>4.269.406 €</td></tr><tr><td>Distribuzione per Conto acquisto farmaci da ARCS</td><td>//</td><td>21.943.839€</td></tr><tr><td>Assistenza Integrativa Diabetica</td><td>94.552</td><td>3.686.061 €</td></tr><tr><td>Medicinali del Servizio Sanitario Nazionale</td><td>4.689.689</td><td>68.769.509 €</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Prospettive future</td><td>La SOC deve sviluppare una attività integrata con le altre Strutture Complesse afferenti al Dipartimento del Farmaco al fine di assicurare, nel proprio ambito di attività, l'impiego sicuro ed appropriato del farmaco nel rispetto delle Linee di Programmazione aziendali e regionali</td></tr>
<tr><td></td><td>Relazioni Rispetto all'ambito aziendale</td><td>La SOC è una struttura trasversale che si interfaccia con tutte le strutture aziendali afferenti fornendo collaborazione, informazione e supporto su farmaci e dispositivi medici</td></tr>
<tr><td></td><td>Relazioni nell'ambito extraospedaliero</td><td>La SOC si interfaccia con le strutture distrettuali afferenti per tutte le necessità correlate alla gestione dei pazienti in assistenza domiciliare ovvero nei contesti di presa in carico residenziale e semiresidenziale.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>Competenze richieste per la gestione della struttura</td>
<td>Organizzazione e gestione risorse</td>
<td>Le attitudini richieste ai fini dell’incarico ricomprendono in particolare:
• comprovata conoscenza ed esperienza nella materia relativa alle funzioni della farmaceutica territoriale;
• capacità di gestione dei rapporti convenzionali con le Farmacie del territorio nonché delle attività istruttorie autorizzative e di vigilanza specifiche inerenti le farmacie, parafarmacie e magazzini farmaceutici;
• competenze e conoscenze nella gestione e nel monitoraggio degli accordi regionali inerenti la Distribuzione Per Conto (DPC) dei medicinali per il tramite delle farmacie convenzionate del territorio
• esperienza in gruppi di lavoro aziendali e sovraziendali su tematiche relative al governo dell’appropriatezza, alla farmacovigilanza e dell’impiego sostenibile dei medicinali;
• esperienza e conoscenza nell’ambito delle valutazioni sulla sicurezza dei medicinali e di farmacovigilanza;
• competenza e conoscenza nella gestione della convenzione, nel coordinamento delle attività inerenti controlli tecnici e contabili sulle prescrizioni farmaceutiche erogate da Farmacie convenzionate e in DPC;
• comprovata conoscenza ed esperienza nelle attività di che afferiscono alle Commissioni aziendali relative al settore farmaceutico con particolare riferimento alla:
– Commissione aziendale farmaceutica art. 10 DPR 371/98 per il controllo delle ricette,
– Commissione aziendale per il servizio farmaceutico di cui all’art.39 L.R.43/1981;
– Commissione aziendale di controllo delle farmacie di cui all’art.40 L.R.43 3/1981;
– Commissione aziendale per la vigilanza sulla vendita di medicinali da parte degli esercizi commerciali e parafarmacie;
• esperienza nell’attività di informazione-formazione relativamente agli adempimenti normativi regionali e nazionali e di approfondimento scientifico su specifiche tematiche nell’ambito di competenza;
• attitudine alla collaborazione con altre strutture aziendali al fine di perseguire gli obiettivi della programmazione farmaceutica aziendale e regionale;</td>
</tr>
</table>

	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche; • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia; • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate; • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca; • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture territoriali;
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale; • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico; • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita; • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

Competenze professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	Il candidato deve altresì dimostrare di possedere documentata conoscenza ed esperienza professionale: • nella promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva sul versante territoriale con particolare riferimento alla medicina di base; • nelle tematiche normative e tecnico-amministrative relative al Servizio Farmaceutico; • dispone di competenze su basi informative relative alle prestazioni sanitarie direttamente ed indirettamente correlabili al farmaco
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

22_50_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SC POLITICHE DEL FARMACO_0_INTESTAZIONE_038

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura operativa complessa: farmacia ospedaliera e farmacia territoriale - SOC: Politiche del farmaco e governo dei percorsi di appropriatezza.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1360 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	**SOC Politiche del farmaco e governo dei percorsi di appropriatezza**
disciplina:	**farmacia ospedaliera e farmacia territoriale**
profilo professionale:	**dirigente farmacista**
ruolo:	**sanitario**

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- **REQUISITI SPECIFICI**

a) diploma di laurea in Farmacia;
b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei farmacisti; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento

dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.
È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
   - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

c) Per i cittadini italiani:
   - iscrizione nelle liste elettorali
   - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
   - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
   - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.
Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE
Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni.**
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: **https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it**;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda **"Utente",** selezionare la voce di menù **"Concorsi",** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso **"Salva";**
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando ~~il bottone~~ "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.
Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form.
I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.
Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE
Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE
La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.
La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:
- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;

d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.
Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.
Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.
L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.
L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.
Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della

stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.
Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura*;* la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO
Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA POLITICHE DEL FARMACO E GOVERNO DEI PERCORSI DI APPROPRIATEZZA PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La struttura complessa Politiche del Farmaco e Governo dei Percorsi di Appropriatezza svolge un ruolo trasversale all'interno del Dipartimento del farmaco attuando attività di raccordo tra ospedale e territorio, promuovendo l'impiego appropriato e sostenibile del farmaco in coerenza con gli indirizzi regionali e nazionali in tema di governo clinico ed economia del farmaco. Sostiene l'ottimizzazione delle risorse attraverso l'uso razionale dei medicinali, favorisce percorsi prescrittivi virtuosi in linea con le normative, le indicazioni AIFA e gli indirizzi delle società scientifiche di riferimento. Collabora con le strutture territoriali ed ospedaliere ad identificare le aree di miglioramento e predispone in collaborazione con il Controllo di Gestione e la Programmazione indicatori e sistemi di monitoraggio in grado di correlare l'impiego dei farmaci ad altre tipologie di prestazioni sanitarie impiegando di volta in volta indicatori e benchmark che tengano conto della complessità dell'organizzazione, dei processi in atto e degli standard di riferimento. Il Direttore della Struttura: – programma interventi in materia di governo dell'appropriatezza clinica, gestionale e di razionalizzazione della spesa farmaceutica nelle diverse componenti territoriale, ospedaliera e della continuità ospedale territorio; – conduce le necessarie valutazioni economiche al fine di garantire gli equilibri finanziari, il rispetto dei budget di risorsa e i tetti di spesa fissati a livello regionale e nazionale. – effettua attività di monitoraggio e valutazione dei dati disponibili nei repository informativi aziendali anche tramite le diverse basi informative del SISSR; – svolge una costante attività di informazione sia in ambito specialistico che presso la medicina generale sulla corretta prescrizione dei medicinali tenendo conto delle ricadute di salute ed organizzative;

		– collabora attivamente con la Programmazione, il Controllo di Gestione e con la SOC Economico Finanziario per assicurare la coerenza tra linee di indirizzo regionali e i piani attuativi locali, supportando strategie di intervento in ambito farmaceutico, che assicurino il rispetto dei vincoli gestionali fissati; – supporta le Strutture Complesse e i Dipartimenti dell'Azienda nella valutazione dei percorsi più appropriati per garantire accessibilità alle terapie farmacologiche nel rispetto degli indirizzi di programmazione aziendale e delle istituzioni sovraordinate. – progetta indicatori ed elabora idonei sistemi di reportistica per la valutazione delle performance individuate, rendendo disponibili informazioni strutturate ai diversi livelli aziendali; – assicura il supporto alle valutazioni regionali in coerenza con le linee di indirizzo e le alle possibili ricadute operative a livello aziendale;
	Attività erogata nell'ultimo anno	**SOC di Nuova Istituzione**
	Prospettive future	La SOC deve sviluppare una attività integrata con le altre Strutture Complesse afferenti al Dipartimento del Farmaco al fine di assicurare, nel proprio ambito di attività, l'impiego sicuro ed appropriato del farmaco nel rispetto delle Linee di Programmazione aziendali e regionali
	Relazioni Rispetto all'ambito aziendale	La SOC è una struttura trasversale che si interfaccia con tutte le strutture aziendali afferenti fornendo collaborazione, informazione e supporto su farmaci e dispositivi medici
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia con le strutture distrettuali afferenti per tutte le necessità correlate alla gestione dei pazienti in assistenza domiciliare ovvero nei contesti di presa in carico residenziale e semiresidenziale.

Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	Considerato il ruolo di governo delle politiche d'impiego del farmaco a cui fanno capo le funzioni della struttura, sia sotto il profilo dell'appropriatezza, che della sostenibilità sul piano delle risorse, le conoscenze e le competenze professionali del Direttore della SOC devono essere contrassegnate da una consolidata esperienza nel settore farmaceutico. A tal riguardo contribuiscono favorevolmente alla valutazione complessiva del candidato: – specifica competenza in ambito farmaceutico tale da assicurare valutazioni trasversali sul versante organizzativo ed economico. – esperienza consolidata nella promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva; – conoscenza in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria; – esperienza nell'ambito di valutazioni farmaco-epidemiologiche e farmaco-economiche; – esperienza comprovata e documentata nell'ambito della farmacovigilanza, della valutazione della sicurezza e qualità delle terapie farmacologiche; – consolidata esperienza in materia di attività didattica, informativa e professionale sui temi di competenza della struttura; – esperienza in gruppi di lavoro aziendali e sovraziendali su tematiche relative al governo dell'appropriatezza e dell'impiego sostenibile dei medicinali; – capacità di valutazione degli esiti degli interventi di propria competenza sotto il profilo organizzativo e di outcome clinici. – esperienza nella realizzazione di progetti di promozione della salute e/o della sicurezza delle terapie; – capacità di comprendere e prevedere le ricadute degli indirizzi proposti dalla Struttura sia in ambito ospedaliero che territoriale, sul versante specialistico e quello di competenza della medicina generale mediante l'utilizzo di strumenti di misurazione ad hoc. – padronanza dei sistemi informativi della farmaceutica nei diversi setting d'utilizzo (ospedaliera, diretta, DPC, convenzionata) e delle basi dati potenzialmente correlabili; – competenze economico-gestionali circa le problematiche di specifica competenza; – capacità di gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;

		– capacità di analisi delle ricadute dell'attività di competenza e capacità di gestione dei cambiamenti organizzativi aziendali; – capacità di promuovere un clima collaborativo.

	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche; • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia; • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate; • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca; • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale; • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico; • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti; • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita; • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

Competenze professionali richieste	Conoscenze ed esperienze specifiche	Il candidato deve altresì dimostrare di possedere documentata conoscenza ed esperienza professionale: • nelle tecniche di valutazione economica/economia del farmaco, finalizzata alla definizione degli obiettivi di budget per le Strutture Territoriali ed Ospedaliere aziendali, nell'ottica di un miglioramento dell'appropriatezza d'uso della sicurezza e dell'economicità dei trattamenti. • nella promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva attraverso la progettazione e l'utilizzo di indicatori e sistemi di reportistica *ad hoc*; • su basi informative relative alle prestazioni sanitarie direttamente correlabili al farmaco.
	Percorsi formativi	L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.
	Pubblicazioni	La produzione scientifica degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

22_50_3_CNC_ASU FC INCAR DIRETTORE SOC FARMACIA BASSA FRIULANA_0_INTESTAZIONE_041

Azienda sanitaria universitaria “Friuli Centrale” - ASU FC - Udine

Avviso di pubblica selezione per il conferimento dell’incarico di Direttore di Struttura operativa complessa: farmacia ospedaliera e farmacia territoriale - SOC: Farmacia Bassa Friulana.

In attuazione del decreto del Direttore Generale n. 1360 del 30 novembre 2022 è indetto avviso di pubblica selezione finalizzato al conferimento dell'incarico quinquennale di direzione

Struttura Operativa Complessa	**SOC Farmacia Bassa Friulana**
disciplina:	**farmacia ospedaliera e farmacia territoriale**
profilo professionale:	**dirigente farmacista**
ruolo:	**sanitario**

Alla presente procedura si applicano:
- le norme previste dal Decreto Legislativo 30.12.1992, n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
- le norme di cui al Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- il D.P.R. 10.12.1997, n. 484 per le parti applicabili;
- per le parti applicabili il D.L. n.158/2012 convertito dalla Legge n.189/2012;
- l'art. 20 della Legge 5.08.2022, n. 118;
- le Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario regionale approvate con deliberazione di Giunta Regionale Friuli Venezia Giulia n. 1720 del 18 novembre 2022;
- le norme di cui alla Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28.12.2000, n.445;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento n.2016/679/UE e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali;
- le disposizioni di cui al D. Lgs. n.33/2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D.Lgs. n.165/2001 e D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti:

- **REQUISITI SPECIFICI**

a) diploma di laurea in Farmacia;
b) iscrizione all'albo dell'Ordine dei farmacisti; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina sopra citata o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di dieci anni nella disciplina a selezione.
   Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle tabelle di cui ai decreti del Ministero della Sanità 30.01.1998 e 31.01.1998 fermo restando che l'anzianità di servizio verrà valutata ai sensi degli articoli 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. 10.12.1997, n.484, e del D.M. Sanità 23.03.2000, n.184;
d) curriculum, ai sensi degli artt. 6 e 8 del DPR n.484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza.
e) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997, come modificato dall'art.16-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992. L'incarico potrà essere attribuito anche senza il possesso dell'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione dello stesso nel primo corso utile organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende sanitarie o ente accreditato. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dallo stesso.

I titoli di studio conseguiti all'estero avranno valore, purché riconosciuti dai competenti Organi. A tal fine i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare il decreto di riconoscimento

dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
Analogamente per i titoli di servizio svolti all'estero, ai fini della valutazione, dovranno essere allegati i relativi decreti di riconoscimento.
È altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **REQUISITI GENERALI**

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione:
   - i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

b) idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima della sottoscrizione del contratto da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale;

c) Per i cittadini italiani:
   - iscrizione nelle liste elettorali
   - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
   - godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
   - conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.
Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato dal competente ufficio presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane. L'esclusione dalla selezione verrà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale e verrà comunicata agli interessati a mezzo pec entro giorni 30 dall'adozione del relativo provvedimento.

2. PROFILO PROFESSIONALE
Il profilo professionale del dirigente da incaricare, comprensivo delle competenze e delle caratteristiche ricercate, risulta declinato nell'allegato al presente avviso.

3. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie speciale "Concorsi ed Esami". Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente avviso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**; dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni.**
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: **https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it**;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
  La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda **"Utente",** selezionare la voce di menù **"Concorsi",** per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso **"Salva";**
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando ~~il bottone~~ "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del

contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.
Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.
UPLOAD DEI DOCUMENTI
Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo di partecipazione pari a € 10,33. Laddove alla domanda di partecipazione inoltrata sia stata allegata la mera disposizione di pagamento del contributo il candidato dovrà consegnare la relativa ricevuta di versamento in sede di convocazione del colloquio.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni, rilasciate dai rispettivi enti, relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Attestazioni relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita all'ultimo decennio di attività, rilasciata dal Direttore Sanitario dell'Azienda (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale";
- Eventuale casistica chirurgica per riassunto certificata dal Direttore Sanitario dell'Azienda, sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.
Non saranno ritenute valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari, né quelle prodotte con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line.
Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
Tutte le dichiarazioni contenute nel modulo on line di domanda realizzano di fatto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, su tali dichiarazioni e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.
Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità sanabili l'Azienda provvederà ad attivare il soccorso istruttorio ai sensi dell'art.6, comma 1, lett. b), della Legge n.241/1990.
Ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni.

6. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Il versamento del contributo per la partecipazione pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.
Nello spazio riservato alla causale dovrà essere citato nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo andrà inserita tramite upload nell'apposito spazio dedicato nel form della domanda on line.

7. COMMISSIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., come modificato dall'art.20 della Legge 5.08.2022, n. 118, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e da tre Direttori medici di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio, effettuato da apposita Commissione, nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo dei direttori di struttura complessa della/e disciplina/e a selezione. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti in regioni diverse. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non risulterà di genere diverso si proseguirà nel sorteggio, al fine di assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale richiamato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio, maturata come direttore di struttura complessa, tra i tre direttori sorteggiati.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 09.30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata a ciascun concorrente ammesso a mezzo posta elettronica certificata indicata dal candidato nel sistema on line al momento della registrazione, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, FORMAZIONE GRADUATORIA.

La Commissione preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:
I punti complessivamente a disposizione sono 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum

- 60 punti per il colloquio

Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 25**

In relazione al profilo professionale definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- **Attività di formazione, di studio, di ricerca, attività didattica, produzione scientifica: massimo punti 15**

Tenuto conto del profilo professionale definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio;
- l'attività di studio e di ricerca svolta;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, in qualità di docente/relatore;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina a selezione pubblicata su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed i relativi testi dovranno essere allegati integralmente

L'analisi comparativa dei curricula dei soli candidati presenti sarà effettuata dalla Commissione e resa nota agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio**, la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati; in tal caso la Commissione predisporrà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da assumere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 42/60.

Al termine dei colloqui, la Commissione, redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e del colloquio. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza indicata.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione vengono successivamente trasmessi al Direttore Generale.

Il Direttore Generale, ricevuti gli atti della procedura, prende atto degli esiti e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima del conferimento dell'incarico:

a) il profilo professionale del dirigente da incaricare;

b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) i criteri di attribuzione del punteggio;
d) la graduatoria dei candidati;
e) il verbale della commissione.

11. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato ad accettarlo entro i termini previsti nella nota con cui verrà contattato e, in caso di accettazione, a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Al Direttore è riconosciuta la facoltà di esercizio dell'attività libero professionale intramuraria come disciplinata dalla legge, dalla contrattazione collettiva vigente e dalla regolamentazione a livello aziendale. Nelle forme previste dalla vigente normativa potrà essere eventualmente espressa l'opzione per l'esercizio extra-moenia dell'attività libero professionale.

L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per l'Area della Sanità.

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 "*L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tale caso la durata dell'incarico è correlata al raggiungimento del predetto limite.

L'incarico suddetto potrà comunque cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire nel corso della vigenza ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'incarico potrà essere revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale o dalla Direzione di Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Legale Rappresentante potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione dell'avviso di incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate alla gestione della posizione giuridica, economica e previdenziale del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di decadenza o dimissioni del dirigente incaricato, conferendo l'incarico al successivo candidato presente in graduatoria.
Nel caso in cui le domande di partecipazione risultino inferiori a tre, l'Azienda si riserva la facoltà riaprire i termini della selezione.
Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si intendono richiamate dalla normativa in materia.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* relativamente alla procedura; la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute, incluso il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.
La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Legale Rappresentante entro 12 mesi dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale, salvo motivate ragioni che potrebbero procrastinare tale termine.

14. NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, per quanto compatibile con la particolarità dell'incarico, valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.
L'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.
Per eventuali informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – Ufficio Concorsi - 3° piano – Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (e-mail: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - Udine, oppure consultare il sito istituzionale https://asufc.sanita.fvg.it/.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Denis Caporale

ALLEGATO

AVVISO PUBBLICO DIREZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA COMPLESSA DI FARMACIA BASSA FRIULANA
PRESSO L'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE
PROFILO DI RUOLO

Area	Categoria	Descrizione
Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa	Organizzazione	La struttura operativa garantisce la gestione e la dispensazione dei medicinali in maniera coerente ed appropriata rispetto ai vincoli normativi e di sostenibilità. Assicura inoltre la fornitura dei dispositivi medici e dei prodotti nutrizionali presso le strutture aziendali che afferiscono alle competenze della struttura. Le principali attività sono: • assicurare il regolare flusso di approvvigionamenti di beni sanitari alle strutture ospedaliere e territoriali aziendali e convenzionate di competenza • assicurare la continuità assistenziale ospedale/territorio con l'attività di distribuzione del primo ciclo di terapia • assicurare la distribuzione all'utenza di medicinali H, per malattie rare e ai sensi della legge 648/96 • collaborare con i Direttori di Dipartimento, di Struttura Complessa e con il personale sanitario al fine di un garantire un utilizzo appropriato e di farmaci e dispositivi medici attraverso la definizione di linee guida, protocolli e procedure • vigilare sul corretto utilizzo di farmaci e dispositivi medici nelle strutture aziendali di competenza • partecipare alla Commissioni per la valutazione di introduzione di nuovi farmaci e dispositivi medici • collaborare con le strutture deputate per la definizione dei fabbisogni di prodotti di competenza • garantire l'informazione e la consulenza a tutte le strutture di competenza su farmaci e dispositivi medici Tali attività si svolgono nelle due sedi ospedaliere di Palmanova e Latisana.
	Attività erogata nell'ultimo anno	Anno di riferimento, 2021 Valore economico delle prestazioni farmaceutiche erogate in Diretta circa 8.700.000€ Valore economico delle prestazioni farmaceutiche erogate Ospedaliera 5.000.000€

	Relazioni Rispetto all'ambito aziendale	La SOC è una struttura trasversale che si interfaccia con tutte le strutture afferenti al PO di Palmanova-Latisana, fornendo collaborazione, informazione e supporto su farmaci e dispositivi medici
	Relazioni nell'ambito extraospedaliero	La SOC si interfaccia con le strutture distrettuali afferenti per tutte le necessità correlate alla gestione dei pazienti in assistenza domiciliare ovvero nei contesti di presa in carico residenziale e semiresidenziale.
Competenze richieste per la gestione della struttura	Organizzazione e gestione risorse	Il candidato deve dimostrare: • elevata competenza professionale e consolidata esperienza nell'ambito dell'attività della Farmacia Ospedaliera anche relativamente alle funzioni territoriali • attitudine al coordinamento in équipe multidisciplinari, con riferimento a tematiche farmaceutiche aventi carattere clinico/gestionale a valenza aziendale • capacità di gestione del personale affidato, con integrazione delle diverse figure professionali e motivazione del lavoro in team • capacità di responsabilizzazione dei collaboratori, con relativi criteri di delega, orientandone l'attività secondo progetti-obiettivo, individuali e di équipe • competenza ed esperienza nella scelta, secondo principi di efficacia, sicurezza e appropriatezza, dei farmaci e dispositivi medici maturata all'interno di commissioni e gruppi di lavoro specifici • conoscenza dell'atto aziendale e della sua articolazione con specifico riferimento ai modelli dipartimentali • conoscenza e competenza nella stesura di istruzioni operative e procedure aziendali oltre che nella elaborazione di linee guida sull'appropriatezza d'uso dei farmaci ad alto costo • capacità di promuovere e gestire il cambiamento in accordo con gli obiettivi aziendali • capacità di favorire l'integrazione fra le strutture di competenza e le altre strutture aziendali promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento nei vari ambiti di competenza

	Innovazione, ricerca e governo clinico	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • assicurare l'appropriatezza e la qualità delle cure secondo le più recenti acquisizioni scientifiche • promuovere l'adesione a criteri internazionalmente conosciuti di appropriatezza ed efficacia • favorire l'introduzione di modelli organizzativi flessibili e innovativi volti all'efficienza nell'utilizzo delle risorse assegnate • garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza e nell'area della ricerca • sviluppare percorsi diagnostico terapeutici che permettano l'integrazione e la collaborazione tra le strutture che rispondano all'organizzazione hub and spoke.
	Gestione della sicurezza, dei rischi e della privacy	Il candidato deve dimostrare attitudine a: • promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale • partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico • assicurare e promuovere comportamenti professionali aderenti alle normative generali e specifiche in materia di sicurezza e tutela del trattamento dei dati personali.
	Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione	Il candidato deve dimostrare capacità volte a: • promuovere il rispetto del codice di comportamento dei pubblici dipendenti • garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita • collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

<table>
<tr><td rowspan="3">Competenze professionali richieste</td><td>Conoscenze ed esperienze specifiche</td><td>Il candidato deve dimostrare:
competenza ed esperienza nella gestione delle diverse fasi di acquisizione di farmaci e dispositivi medici anche in un contesto di acquisti centralizzati
comprovata competenza ed esperienza nella gestione di magazzino e logistica dei farmaci e dispositivi medici gestiti dalla farmacia in presenza di una logistica regionale centralizzata
esperienza e competenza nella definizione dei fabbisogni e di pianificazione della spesa per farmaci e dispositivi medici nonché nelle attività di monitoraggio e reportistica periodica
comprovata conoscenza delle raccomandazioni ministeriali in ambito farmaceutico
conoscenza dei sistemi di accreditamento specifici per la struttura</td></tr>
<tr><td>Percorsi formativi</td><td>L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.</td></tr>
<tr><td>Pubblicazioni</td><td>La produzione scientifica degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.</td></tr>
</table>

22_50_3_CNC_ASU GI INCAR DIRETTORE SC DISABILITA COGNITIVE E INTELLETTIVE_0_INTESTAZIONE_032

Azienda sanitaria universitaria “Giuliano Isontina” - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l’affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa “Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettive dell’adulto” nell’ambito del Dipartimento di assistenza distrettuale.

In esecuzione del decreto n. dd. del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA PER LE DISABILITÀ COGNITIVE E INTELLETTIVE DELL'ADULTO"
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO DI ASSISTENZA DISTRETTUALE

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente psicologo
Disciplina: Psicoterapia

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente medico
Disciplina: Psichiatria

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:
- dall'art. 15, comm 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge5/8/2022 n. 118 recante *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021",*
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;
nonché art. 20 legge 5 agosto 2022, n. 118 per le parti applicabili;
-dalle *"Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa alla Dirigenza Sanitaria appartenente ai profili professionali di Medico, Veterinario, farmacista, odontoiatra, Biologo, Chimico, Fisico e Psicologo negli enti del Servizio Sanitario Regionale*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 1720 dd. 18/11/2022 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:
- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomentonelle circolari ministeriali applicative;
- Le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cuial DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- Il combinato disposto D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine di appartenenza, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedua.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.
Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e
s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i, all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 e s.m.i.
E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D.
M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;
d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno deipaesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;

2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 1720/2022, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA S.C. INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA PER LE DISABILITÀ COGNITIVE E INTELLETTIVE DELL'ADULTO

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-*bis*, del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 1720 dd. 18.11.2022, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze,** le **capacità,** gli **atteggiamenti**, le **responsabilità,** i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative,** connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA PER LE DISABILITÀ COGNITIVE

E INTELLETTIVE DELL'ADULTO dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.)

– Area Isontina

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale.Il

contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

dirigere la Struttura Complessa "INTEGRAZIONE SOCIOSANITARIA PER LE DISABILITÀ COGNITIVE E INTELLETTIVE DELL'ADULTO" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R.

Le **COMPETENZE DISTINTIVE** del Direttore ***della SC Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettive dell'adulto*** sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni della struttura, definite dall'Atto aziendale e riportate nella seguente tabella.

Funzioni della ***SC Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettivedell'adulto***

La SC ***Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettive dell'adulto*** è incardinata nella macrostruttura dipartimentale dell'assistenza distrettuale ed esprime, quale modello di riferimento, quanto declinato nell'atto aziendale e nelle declaratorie formalizzate con decreto A.S.U.G.I. n. 701 dd. 29.07.2022, in coerenza con la missione, i valori, i principi organizzativi e gli obiettivi aziendali nel più generale contesto della programmazione strategica della rete dei servizi socio-sanitari.

La SC Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettive dell'adulto ha il mandato di:

- garantire, in integrazione con le funzioni distrettuali complessivamente afferenti alle due Aree territoriali di cui si compone il DAD, il concorso alla presa in carico, la valutazione clinica e la continuità dell'assistenza e della cura a favore di:
  - ✓ persone con disturbi della sfera autistica in età adulta o con altre disabilità di natura cognitiva/intellettiva, nei diversi momenti di diagnosi, trattamento e riabilitazione, a partire dalla continuità dell'assistenza e della cura già effettuata dai servizi per l'età evolutiva, con particolare riferimento all'epoca della transizione;
  - ✓ persone adulte o anziane che presentano disturbi della memoria o altri sintomi/segni potenzialmente associati ad un decadimento cognitivo senile o presenile;
- concorrere alla "Funzione unica aziendale Area Adulti Anziani" e alla "Funzione unica aziendale Cure Intermedie", assicurate all'interno del DAD coerentemente con la strutturazione dello stesso in Aree territoriali, in integrazione e coordinamento con le altre Strutture a questo afferenti;
- alimentare i flussi informativi di propria competenza;
- contribuire alla formazione e allo sviluppo di competenze del personale della Struttura e degli altri Servizi Territoriali.

La SC ***Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettive dell'adulto***, garantisce le seguenti funzioni:

- produzione, consistente in attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione a favore di persone con Disturbi dello Spettro Autistico - alto e basso funzionamento - e di persone a rischio di decadimento cognitivo/patologie dementigene, anche mediante momenti di valutazione clinica e diagnostica, assicurando:
  - ✓ la transizione dai servizi dell'età evolutiva per le persone con disturbo dello spettro autistico > 17 anni;
  - ✓ la valutazione diagnostico-terapeutica multiprofessionale/multidisciplinare di persone adulte o anziane che presentano sintomi/segni riconducibili alle sindromi dementigene, anche in concorso con professionisti afferenti ad altre Strutture aziendali;
  - ✓ la continuità di assistenza, cura e riabilitazione nei vari setting;
  - ✓ il monitoraggio dei percorsi e la verifica di appropriatezza, efficienza edefficacia;
  - ✓ le funzioni di controllo - intese come vigilanza e verifica sul rispetto dell'appropriatezza delle prestazioni rese e dei risultati raggiunti – qualora l'assistenza sia erogata mediante esternalizzazione del servizio;
  - ✓ il supporto per l'inserimento lavorativo attraverso proposte di attivazione di tirocini;
  - ✓ la partecipazione a progettazioni di residenzialità e semiresidenzialità anche

*Funzioni della **SC Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettivedell'adulto***
innovativa; - qualora l'assistenza semiresidenziale e residenziale di competenza della SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto sia erogata mediante esternalizzazione del servizio, competono a tale Struttura anche le funzioni di controllo, intese come vigilanza e verifica sul rispetto dell'appropriatezza delle prestazioni rese e dei risultati raggiunti; - integrazione, che consiste nella creazione e nel consolidamento di una rete di supporto tra le strutture interne ed esterne, per la funzione di produzione in relazione alle differenti aree di intervento e con tutti i servizi che concorrono al progetto di vita della persona presa in cura, ivi inclusi i servizi di Riabilitazione e il Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale, e nel concorso al coordinamento, in sinergia con la Direzione dei Servizi Sociosanitari, del partenariato pubblico con Enti del Terzo Settore e con gli Enti Locali, per quanto riguarda gli interventi di propria competenza; - concorso alla presa in carico quale sistema di accesso ai servizi, di responsabilità distrettuale, per garantire la continuità assistenziale della persona; la presa in carico integrata dei minori con bisogni complessi nella fase della transizione è garantita attraverso una valutazione multidimensionale effettuata da apposita equipe (Unità di Valutazione Multidimensionale, UVM/EMH) costituita da tutte le componenti dell'offerta assistenziale sanitaria, sociosanitaria e sociale e con il coinvolgimento della persona, della sua famiglia e di coloro che si prendono cura dell'assistito; in tale sede il bisogno terapeutico, riabilitativo e assistenziale della persona è valutato in tutte le sue dimensioni, sotto il profilo clinico, funzionale e sociale, con esplorazione allargata alle risorse e alle preferenze personali, familiari e di coloro che si prendono cura dell'assistito, nonché in considerazione delle opportunità offerte dal contesto di vita della persona; la valutazione multidimensionale è effettuata con modalità, procedure e strumenti che esitano nell'individuazione del profilo di bisogno in relazione all'intensità dei sostegni e nella conseguente elaborazione di un progetto personalizzato. Le figure professionali afferenti alla SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto concorrono alle valutazioni in integrazione con la SC Distretto di competenza, a cui spetta il coordinamento delle UVM. Sulla base dell'autonomia organizzativa definita in seno a ciascuna delle due Aree territoriali, nell'ambito delle funzioni di produzione e di integrazione, può esser garantita in forma associata tra più ambiti distrettuali la funzione di Centro Disturbi Cognitivi e Demenze, quale unità funzionale basata sul coordinamento in team specialistico multidisciplinare ai fini della valutazione diagnostico-terapeutico-riabilitativa delle sindromi dementigene, mediante l'attribuzione della responsabilità organizzativa da parte dell'Area territoriale di competenza alla SC Integrazione Sociosanitaria per le Disabilità Cognitive e Intellettive dell'Adulto ed il concorso alle attività da parte di professionisti afferenti a varie SC

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC ***Integrazione sociosanitaria per le disabilità cognitive e intellettive dell'adulto*** è caratterizzato, oltre che delle competenze distintive sopra descritte, dalle seguenti competenze generali:

COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SCaffidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa allagestione della SC affidata, con particolare riferimento alle relazioni interistituzionali necessarie a

realizzare le previsioni di cui alla Legge regionale 14 novembre 2022, n. 16, “Interventi a favore delle persone con disabilità e riordino dei servizi sociosanitari in materia”;

- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell’organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell’atto aziendale;
- capacità di supportare l’adattamento locale e l’applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all’esercizio della struttura di competenza;
- consolidata e significativa competenza professionale nel coordinare e realizzare le attività finalizzate alla diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie di competenza;
- capacità propositiva e di progettazione di nuovi percorsi di cura alla luce dei nuovi bisogni assistenziali con particolare riferimento alle disabilità cognitive e intellettive della popolazione di riferimento;
- possesso di adeguate competenze, maturate anche attraverso esperienze professionali e percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni previste dall’organizzazione aziendale;
- specifica propensione/esperienza nel promuovere attività di presa in carico terapeutica, supporto individuale e di gruppo ai genitori, consulenza a scuole e strutture socio educative.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell’ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;
- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l’inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell’analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;

- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali;
- capacità di gestire le fasi della valutazione del personale assegnato in coerenza alla disciplina applicata in azienda;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

CAPACITA' RELAZIONALI:

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale (per esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.), nonché con gli altri attori, Enti e Istituzioni, che interagiscono nel sistema di integrazione sociosanitaria per le materie di competenza;
- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione tra pari e di miglioramento continuo;
- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte. Il

termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza"***e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"***essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti dipartecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina (ASUGI).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.
Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto.
Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo. Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità diservizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata comedirettore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda procedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale divia del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.

La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamentodei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamatisingolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento. Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei,formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato alpunteggio riportato nel colloquio.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dalquale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
Per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato.
La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimopunti 10.**

In questa categoria verranno valutati:
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agliultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5anni;

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristichedell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti e gli esiti di un colloquio.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza.
La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà

sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.
La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26/10/22, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.
L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Antonio POGGIANA

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLASELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://asuits.iscrizioneconcorsi.it
MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.
L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID**.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando iltasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”.** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **“Stampa domanda”**.

- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **“Allega la domanda firmata”**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.

- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L’AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L’INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù**“Richiedi assistenza”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa,tramite la funzione “**Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) "ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA".

22_50_3_CNC_ASU GI INCAR DIRETTORE SC DISTURBI NEUROSVILUPPO_0_INTESTAZIONE_033

Azienda sanitaria universitaria "Giuliano Isontina" - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa "Disturbi neurosviluppo e psicopatologia età evolutiva - area isontina" nell'ambito del Dipartimento di assistenza distrettuale.

In esecuzione del decreto n. dd. del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"DISTURBI NEUROSVILUPPO E PSICOPATOLOGIA ETA' EVOLUTIVA – AREA ISONTINA"

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente psicologo
Disciplina: Psicoterapia

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: Dirigente medico
Disciplina: Neuropsichiatria infantile

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:
- dall'art. 15, comm 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge5/8/2022 n. 118 recante *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021",*
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;

nonché art. 20 legge 5 agosto 2022, n. 118 per le parti applicabili;
-dalle *"Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa alla Dirigenza Sanitaria appartenente ai profili professionali di Medico, Veterinario, farmacista, odontoiatra, Biologo, Chimico, Fisico e Psicologo negli enti del Servizio Sanitario Regionale* ", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 1720 dd. 18/11/2022 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:
- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- Le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- Il combinato disposto D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine di appartenenza, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.
Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e
s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i, all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 e s.m.i.
E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D.
M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;

d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno deipaesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;
2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 1720/2022, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA S.C. DISTURBI DEL NEUROSVILUPPO E PSICOPATOLOGIA ETA' EVOLUTIVA – AREA ISONTINA

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-*bis*, del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 1720 dd. 18.11.2022, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze,** le **capacità,** gli **atteggiamenti**, le **responsabilità,** i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative,** connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: DISTURBI DEL NEUROVILUPPO E PSICOPATOLOGIA ETA' EVOLUTIVA dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) – Area Isontina

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale. Il

contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

dirigere la "DISTURBI DEL NEUROVILUPPO E PSICOPATOLOGIA ETA' EVOLUTIVA" – Area Isontina dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R.

Le **COMPETENZE DISTINTIVE** del Direttore ***della SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** – Area Isontina sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni della struttura, definite dall'Atto aziendale e riportate nella seguente tabella.

Funzioni della SC ***Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** *– Area Isontina*

Funzioni della SC ***Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** *– AreaIsontina*

La SC ***Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** – Area Isontina è incardinata nella macrostruttura dipartimentale dell'assistenza distrettuale ed esprime, quale modello di riferimento, quanto declinato nell'atto aziendale in coerenza con la missione, i valori, i principi organizzativi e gli obiettivi aziendali nel più generale contesto della programmazione strategica della rete dei servizi socio-sanitari.

La SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva ha il mandato di:

- garantire prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi del neurosviluppo, neuropsicologici e psicopatologici della popolazione in età 0-17 anni nelle diverse linee di espressione psicomotoria, linguistica, cognitiva, intellettiva e relazione;
- concorrere alla "Funzione unica aziendale Area Minori e Famiglia", assicurata all'interno del Dipartimento Assistenza Distrettuale coerentemente con la strutturazione dello stesso in Aree territoriali, in integrazione e coordinamento con le altre Strutture a questo afferenti;
- garantire funzioni dedicate alla tutela della salute dei bambini e degli adolescenti di lingua slovena, anche mediante la realizzazione di percorsi di diagnosi, cura, abilitazione/riabilitazione negli ambiti neuropsicomotorio, psicologico, logopedico e di neuropsichiatria di primo livello nei vari contesti di vita;
- essere parte integrante della rete materno infantile, a matrice tra componente aziendale territoriale e componente ospedaliera in capo all'IRCCS Burlo Garofolo;
- alimentare i flussi informativi di propria competenza;
- contribuire alla formazione e allo sviluppo di competenze del personale della Struttura e degli altri Servizi Territoriali.

La SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva, garantisce le seguenti funzioni (per le materie di cui agli artt. 25 e 32 del DPCM LEA 2017):

produzione, consistente in attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione a favore dei minori affetti da una patologia neurologica o psichiatrica o da una disabilità cognitivo-intellettiva o a rischio di evolutività psicopatologica, con particolare riguardo alla continuità dell'assistenza e della cura, garantendo anche la transizione, per le situazioni che necessitano di interventi sociosanitari dopo il raggiungimento della maggiore età, in condivisione con i servizi sociosanitaria per l'età adulta; vengono assicurate anche funzioni dedicate alla tutela della salute dei bambini e degli adolescenti di lingua slovena, anche mediante la realizzazione di percorsi di diagnosi, cura, abilitazione/riabilitazione negli ambiti neuropsicolomotorio, psicologico, logopedico e di neuropsichiatria di primo livello nei cari contesti di vita.

Qualora l'assistenza semiresidenziale e residenziale ai minori con disturbi in ambito neuropsichiatrico e del neurosviluppo di cui all'art. 32 del DPCM LEA 2017 sia erogata mediante esternalizzazione del servizio, competono alla SC disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva anche le funzioni di **controllo**, intese come vigilanza e verifica sul rispetto dell'appropriatezza delle prestazioni rese e dei risultati raggiunti;

integrazione che consiste nella creazione e nel consolidamento di una rete di supporto tra le strutture interne ed esterne (Enti Locali, Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine, etc.), per la funzione di produzione in relazione alle differenti aree di intervento;

concorso alla funzione di **presa in carico** quale sistema di accesso ai servizi, di responsabilità distrettuale, per garantire la continuità assistenziale della persone; la presa in carico integrata de minori con bisogni complessi è garantita attraverso una valutazione multidimensionale effettuata da apposita equipe (Unità di Valutazione Multidimensionale, UVM/EMH) costituita da tutte le componenti dell'offerta assistenziale sanitaria, sociosanitaria e sociale e con il coinvolgimento della persona, della sua famiglia e di coloro che si prendono cura dell'assistito; in tale sede il bisogno terapeutico, riabilitativo e assistenziale della persona è valutato in tutte le sue

Funzioni della SC ***Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** *– AreaIsontina*

dimensioni, sotto il profilo clinico, funzionale e sociale, con esplorazione allargata alle risorse e alle preferenze personali, familiari e di coloro che si prendono cura dell'assistito, nonché in considerazione delle opportunità offerte dal contesto di vita della persona, la valutazione multidimensionale è effettuata con modalità, procedure e strumenti che esitano nell'individuazione del profilo di bisogno in relazione all'intensità dei sostegni e nella conseguente elaborazione di un progetto personalizzato. Le figure afferenti alla SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia dell'Età Evolutiva concorrono alle valutazioni in integrazione con la SC Distretto di competenza, a cui spetta il coordinamento del UVM.

L'UVM è pertanto l'importante veicolo di conoscenza e di condivisione della metodologia di lavoro che, grazie alla sinergia tra tutti i Servizi coinvolti, rappresenta il momento decisionale unitario rispetto a problematiche complesse e garantisce il governo efficace dei progetti d'intervento.

Va posta quindi la massima attenzione a tutte le strategie che possono favorire l'integrazione sociosanitaria in collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, portatori di interessi a rilevanza sanitaria, anche e soprattutto nell' area della disabilità adulta che completa l'assetto strutturale di funzioni delegate alla *SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva – Area Isontina* e che trova nell'UVM lo strumento principale di pianificazione progettuale.

In tale cornice trova collocazione la ***Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** – Area Isontina che rappresenta l'articolazione organizzativa e gestionale a cui si richiede un alto grado di intersettorialità, interdisciplinarietà ed interprofessionalità orientata a valorizzare le funzioni e le risorse dedicate allo svolgimento dei processi e delle azioni di competenza.

Ne consegue una connotazione organizzativa innovativa, fortemente proiettata a tratteggiare, facendo sintesi delle norme di legge, principi e metodologie che sono il frutto della lettura multidisciplinare emergente nell'ambito della tutela minori.

Si intende quindi promuovere una *organizzazione per processi* allo scopo di garantire la migliore efficacia operativa, valorizzando e responsabilizzando con specifici incarichi professionali le risorse umane dedicate, al fine di assicurare funzioni ad alto contenuto professionale per il raggiungimento degli obiettivi propri e della Struttura di riferimento.

La *mission della SC Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva – Area Isontina* prevede (in sintesi finale) interventi, in tutte le aree di competenza, di carattere multidisciplinare in ottica di presa in carico integrata funzionalmente con le altre strutture aziendali correlate, tra cui i dipartimenti materno infantili, i servizi di salute mentale per l'età evolutiva ed adulta, i dipartimenti delle dipendenze, della riabilitazione e quelli clinicispecialistici.

La sinergia con i Servizi Sociali dei Comuni garantisce la regia delle prese in carico attraverso la qualificazione e lo sviluppo delle Unità di Valutazione Multiprofessionali (UVM) in tutte le aree di alta integrazione socio-sanitaria. Per la disabilità adulta, i Consorzi per l'Handicap completano la composizione strutturale della rappresentanza dei servizi.

La rete territoriale viene implementata in itinere favorendo percorsi di continuità, di raccordo e di collaborazione con le agenzie educative e scolastiche, con il Terzo Settore, con le Associazioni di categoria, il Volontariato e gli Organismi rappresentativi delle famiglie.

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC ***Disturbi del Neurosviluppo e Psicopatologia Età Evolutiva*** è caratterizzato, oltre che delle competenze distintive sopra descritte, dalle seguenti competenze generali:

COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa allagestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell'organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell'atto aziendale;
- capacità di supportare l'adattamento locale e l'applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all'esercizio della struttura di competenza;
- consolidata e significativa competenza professionale nel coordinare e realizzare le attività finalizzate alla diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie neuropsichiatrica dell'età evolutiva;
- capacità propositiva e di progettazione di nuovi percorsi di cura alla luce dei nuovi bisogni assistenziali con particolare riferimento ai disturbi del comportamento in età evolutiva;
- possesso di adeguate competenze, maturate anche attraverso esperienze professionali e percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni previste dall'organizzazione aziendale;
- specifica propensione/esperienza nel promuovere attività di presa in carico terapeutica, supporto individuale e di gruppo ai genitori, consulenza a scuole e strutture socio educative.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell'ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;
- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la

collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;

- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;
- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali;
- capacità di gestire le fasi della valutazione del personale assegnato in coerenza alla disciplina applicata in azienda;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

CAPACITA' RELAZIONALI:

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale (per esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.);
- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione tra pari e di miglioramento continuo.
- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte. Il

termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del

sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza"***e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"***essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti dipartecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina (ASUGI).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.
Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto.
Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo. Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità diservizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata comedirettore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda procedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.

La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamentodei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamatisingolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento. Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei,formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato alpunteggio riportato nel colloquio.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dalquale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato. La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.
    - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
    - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
    - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimopunti 10.**

In questa categoria verranno valutati:
    - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agliultimi 5 anni;
    - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5anni;

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristichedell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti e gli esiti di un colloquio.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane dio età.
L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza.
La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del

contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.
La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26/10/22, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.
L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Antonio Poggiana

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLASELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://asuits.iscrizioneconcorsi.it
MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.
L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO,
COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID**.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando iltasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **"Stampa domanda"**.

- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **"Allega la domanda firmata"**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L'INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù**"Richiedi assistenza"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa,tramite la funzione "**Annulla domanda"**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) “ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”.

22_50_3_CNC_ASU GI INCAR DIRETTORE SC NEFROLOGIA AREA ISONTINA_0_INTESTAZIONE_035

Azienda sanitaria universitaria "Giuliano Isontina" - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa "Nefrologia e dialisi area isontina" nell'ambito del Dipartimento specialistico territoriale.

In esecuzione del decreto n. dd. del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"NEFROLOGIA E DIALISI AREA ISONTINA"

NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SPECIALISTICO TERRITORIALE

Ruolo: *sanitario*
Profilo professionale: *dirigente medico*
Disciplina: *Nefrologia*

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:
- dall'art. 15, comma 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, dellaLegge 5/8/2022 n. 118 recante *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021",*
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;
-dalle *"Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa alla Dirigenza Sanitaria appartenente ai profili professionali di Medico, Veterinario, farmacista, odontoiatra, Biologo, Chimico, Fisico e Psicologo negli enti del Servizio Sanitario Regionale*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 1720 dd. 18/11/2022 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:
- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- Le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- Il combinato disposto D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine dei Medici, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.
Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e

s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i, all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 , e s.m.i.
E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D.
M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;
d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina ladecadenza dell'incarico stesso.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno deipaesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;

2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonchécoloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 1720/2022, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA S.C. "NEFROLOGIA E DIALISI AREA ISONTINA"

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-*bis*, del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 1720 dd. 18.11.2022, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze,** le **capacità,** gli **atteggiamenti**, le **responsabilità,** i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative,** connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: "Nefrologia e dialisi Area Isontina" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.)

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale. Il

contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

dirigere la "S.C. Nefrologia e Dialisi Area Isontina" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R..

La SC Nefrologia e Dialisi Area Isontina è la struttura aziendale che concorre, in seno al Dipartimento Specialistico Territoriale a cui afferisce, al seguente mandato:

- garantire i Livelli Essenziali di Assistenza riferiti all'assistenza distrettuale, con particolare riferimento all'assistenza specialistica ambulatoriale e territoriale;
- garantire la presa in cura e il follow-up clinico – assistenziale della popolazione con malattia renale cronica o a rischio di svilupparla, attraverso la produzione di prestazioni specialistiche territoriali di propria pertinenza, contribuendo anche alle relative attività di prevenzione e di promozione della salute, concorrendo ad assicurare anche la presa in cura e il follow–up clinico-assistenziale multidisciplinare e multiprofessionale dei pazienti pluripatologici;
- garantire attività territoriali rispondenti alle esigenze di prevenzione, cura e riabilitazione dei più frequenti bisogni di salute del territorio di riferimento, sulla base dei dati epidemiologici delle malattie croniche ad altro impatto socio sanitario, con particolare riguardo alla patologia renale cronica;
- operare in ambito clinico – assistenziale, di ricerca, di formazione e di didattica, in stretta relazione funzionale, in seno al Dipartimento di Assistenza Territoriale, con il Dipartimento di Assistenza distrettuale e con il Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale e in stretta connessione con i Distretti, i MMG e i PLS, gli specialisti e gli altri professionisti convenzionati, le Strutture Ospedaliere e Universitarie e il Dipartimento di Prevenzione.

La SC Nefrologia e Dialisi Area Isontina assicura l'erogazione di attività e prestazioni integrate multidisciplinari, multiprofessionali, transdisciplinari nei confronti delle persone affette da malattie croniche con particolare riferimento all'ambito nefrologico. Inoltre promuove la definizione e l'attivazione di percorsi assistenziali e di cura nei diversi setting, in stretta continuità assistenziale e di cura tra Ospedale e Territorio. Volge attività multidisciplinari fortemente integrate con le attività distrettuali e con il ruolo clinico dei MMG e dei PLS, con particolare riguardo alle condizioni di complessità e comorbilità secondo l'approccio metodologico definito dall'Extended Chronic Care Model, che non si limita alla sola applicazione dei PDTA per singola patologia, e secondo le logiche ed i modelli definiti dal Piano Nazionale della Cronicità.

Le **COMPETENZE DISTINTIVE**: del Direttore della SC Nefrologia e Dialisi Area Isontina sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni della SC e riportate nella seguente tabella:

Funzioni della SC "Nefrologia e Dialisi Area Isontina"

La SC Nefrologia e Dialisi Area Isontina si occupa della prevenzione, diagnosi e cura della malattia renale acuta o cronica, primitiva o secondaria a patologie sistemiche, in fase iniziale, invalidante o terminale.
Svolge le seguenti funzioni:
erogazione dell'assistenza e delle cure a tutta la popolazione di riferimento, concorrendo a garantire l'area di assistenza specialistica ambulatoriale dei Livelli Essenziali di Assistenza riferiti all'assistenza distrettuale, nei diversi setting territoriali (Ambulatoriale, domiciliare, residenziale e semiresidenziale), per gli ambiti clinici di propria competenza.

In particolare, provvede:

- al trattamento diagnostico terapeutico per pazienti nefropatici in regime di degenza ordinaria e di day hospital
- all'attività ambulatoriale specialistica per tutti i tipi di nefropatia, articolata in varie tipologiedi ambulatorio nefrologico
- alle consulenze specialistiche nefrologiche ai pazienti ricoverati
- alla preparazione al trapianto renale e follow-up del paziente trapiantato
- alla terapia sostitutiva dialitica nell'insufficienza renale cronica terminale con emodialisi edialisi peritoneale
- alla terapia sostitutiva dialitica nell'insufficienza renale acuta presso le aree di terapia intensiva
- al trattamento dialitico per i pazienti dializzati con complicazioni vascolari periferiche a supporto delle attività di chirurgia in diabetologia
- all'attività di supporto per pazienti complicati ospiti dei centri dialisi estivi
- all'attività chirurgica propedeutica ai trattamenti sostitutivi (allestimento di accessi vascolari o peritoneali

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC ***Patologie diabetiche*** è caratterizzato, oltre chedelle competenze distintive sopra descritte, dalle seguenti competenze generali:

COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SCaffidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa allagestione della SC affidata";
- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell'organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell'atto aziendale;
- capacità di supportare l'adattamento locale e l'applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all'esercizio della struttura di competenza;
- consolidata e significativa competenza professionale nel coordinare e realizzare le attività finalizzate alla diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie di competenza;
- capacità propositiva e di progettazione di nuovi percorsi di cura alla luce dei nuovi bisogni assistenziali della popolazione di riferimento;
- possesso di adeguate competenze, maturate anche attraverso esperienze professionali e percorsi

formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni previste dall'organizzazione aziendale;

- specifica propensione/esperienza nel promuovere attività di presa in carico terapeutica.

<u>COMPETENZE ORGANIZZATIVE</u>:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell'ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;
- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;
- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali;
- capacità di gestire le fasi della valutazione del personale assegnato in coerenza alla disciplina applicata in azienda;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

<u>CAPACITA' RELAZIONALI:</u>

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale (per esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.), nonché con gli altri attori, Enti e Istituzioni, che interagiscono nel sistema di integrazione sociosanitaria per le materie di competenza;
- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di

revisione tra pari e di miglioramento continuo;

- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte. Il

termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o***

Unità Operativa di appartenenza" e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"*** essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti dipartecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina (ASUGI).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.
Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto.
Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della

commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo. Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda procedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.
La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamentodei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamatisingolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento. Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei,formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato alpunteggio riportato nel colloquio.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dalquale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato.

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimopunti 10.**

In questa categoria verranno valutati:
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agliultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5anni;
  - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
  - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali –riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristichedell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti e gli esiti di un colloquio.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza.
La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.
La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26.10.2022, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.
L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.

Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Antonio Poggiana

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLASELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://asuits.iscrizioneconcorsi.it
MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.
L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO,
COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID**.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando iltasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”.** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **“Stampa domanda”**.

- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **“Allega la domanda firmata”**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.

- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L’AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L’INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù**“Richiedi assistenza”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa,tramite la funzione “**Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) "ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA".

22_50_3_CNC_ASU GI INCAR DIRETTORE SC PATOLOGIE DIABETICHE_0_INTESTAZIONE_031

Azienda sanitaria universitaria "Giuliano Isontina" - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa "Patologie diabetiche" nell'ambito del Dipartimento specialistico territoriale.

In esecuzione del decreto n. dd. del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"PATOLOGIE DIABETICHE"

NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SPECIALISTICO TERRITORIALE

Ruolo: *sanitario*
Profilo professionale: *dirigente medico*
Disciplina: Malattie metaboliche e diabetologia; Medicina interna

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:
- dall'art. 15, comm 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge5/8/2022 n. 118 recante *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021",*
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;
-dalle *"Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa alla Dirigenza Sanitaria appartenente ai profili professionali di Medico, Veterinario, farmacista, odontoiatra, Biologo, Chimico, Fisico e Psicologo negli enti del Servizio Sanitario Regionale*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 1720 dd. 18/11/2022 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:
- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- Le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- Il combinato disposto D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine dei Medici, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.
Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e
s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi

del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i, all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.
Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 e s.m.i.
E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D.
M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;
d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno deipaesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;

2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonchécoloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 1720/2022, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA S.C. "PATOLOGIE DIABETICHE"

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-*bis*, del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 1720 dd. 18.11.2022, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze,** le **capacità,** gli **atteggiamenti**, le **responsabilità,** i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative,** connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: "Patologie Diabetiche" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.)

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale. Il

contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

dirigere la "S.C. Patologie diabetiche" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R..

La SC Patologie diabetiche è la struttura aziendale che concorre, in seno al Dipartimento Specialistico Territoriale a cui afferisce, al seguente mandato:

- garantire i Livelli Essenziali di Assistenza riferiti all'assistenza distrettuale, con particolare riferimento all'assistenza specialistica ambulatoriale e territoriale;
- garantire la presa in cura e il follow-up clinico – assistenziale della popolazione affetta dalle principali patologie diabetiche o a rischio di svilupparle, attraverso la produzione di prestazioni specialistiche territoriali di propria pertinenza, contribuendo anche alle relative attività di prevenzione e di promozione della salute e concorrendo in seno al Dipartimento Specialistico Territoriale, ad assicurare anche la presa in carico e il follow-up clinico assistenziale multidisciplinare e multiprofessinale dei pazienti pluripatologici;
- garantire attività territoriali rispondenti alle esigenze di prevenzione, cura e riabilitazione dei più frequenti bisogni di salute del territorio di riferimento, sulla base dei dati epidemiologici delle malattie croniche ad altro impatto socio sanitario, con particolare riguardo alle patologie diabetiche croniche;
- operare in ambito clinico – assistenziale, di ricerca, di formazione e di didattica, in stretta relazione funzionale, con la SC Diabete e Centro Trattamento Piede Diabetico, con il Dipartimento di Assistenza distrettuale e con il Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale e in stretta connessione con i Distretti, i MMG e i PLS, gli specialisti e gli altri professionisti convenzionati, le Strutture Ospedaliere e Universitarie e il Dipartimento di Prevenzione.

La SC Patologie diabetiche garantisce la messa in atto di azioni e strategie di sensibilizzazione e di prevenzione e diagnosi delle patologie di competenza nei soggetti a rischio nonché l'erogazione di prestazioni atte ad individuare e curare i soggetti affetti da patologie diabetiche croniche o a rischio di svilupparle e prevenire, ritardare o contenere la malattia, in integrazione con la SC Diabete e Centro Trattamento Piede Diabetico, anche mediante:

- l'esecuzione di indagini anche strumentali, dirette o indirette, tese a identificare precocemente e trattare le patologie di propria pertinenza;
- l'esecuzione di trattamenti di riabilitazione mirati alle patologie di competenza;
- la prescrizione dei presidi di competenza in ambito territoriale, in stretta integrazione con le altre strutture del DST, con la SC Diabete e Centro Trattamento Piede Diabetico, con le strutture afferenti al DAD e fornendo anche consulenza tecnica alle strutture Amministrative per la verifica delle

corrette erogazioni dei presidi stessi;
- l'utilizzo di piattaforme di telemedicina.

Le **COMPETENZE DISTINTIVE**: del Direttore della SC Patologie Diabetiche sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni della SC e riportate nella seguente tabella:

Funzioni della SC "Patologie Diabetiche"

La SC Patologie Diabetiche svolge le seguenti funzioni, assicurate anche in maniera integrata all'interno del Dipartimento Specialistico Territoriale:

- produzione, consistente nell'erogazione dell'assistenza e delle cure a tutta la popolazione di riferimento, concorrendo a garantire l'area di assistenza specialistica ambulatoriale dei Livelli Essenziali di Assistenza riferiti all'assistenza distrettuale, nei diversi setting territoriali (ambulatoriale, domiciliare, residenziale e semiresidenziale), per gli ambiti clinici di propria competenza;
- integrazione:
  - all'interno del DST, con le altre Strutture afferenti;
  - per il tramite del DST, con le strutture degli altri Dipartimenti funzionalmente afferenti al DAT e con le strutture di ricovero;
  - con i MMG, i PLS, gli specialisti (convenzionati e dipendenti), per il tramite dei Distretti, per gli ambiti clinici di propria competenza.

La SC Patologie Diabetiche assicura l'erogazione di attività e prestazioni integrate multidisciplinari, multiprofessionali, transdisciplinari nei confronti delle persone affette da malattie croniche con particolare riferimento all'ambito diabetologico. Promuove la definizione e l'attivazione di percorsi assistenziali e di cura nei diversi setting, in stretta continuità assistenziale e di cura tra Ospedale e Territorio. Svolge attività multidisciplinari fortemente integrate con le attività distrettuali e con il ruolo clinico dei MMG e dei PLS, con particolare riguardo alle condizioni di complessità e comorbilità secondo l'approccio metodologico definito dall'Extended Chronic Care Model, che non si limita alla sola applicazione dei PDTA per singola patologia, e secondo le logiche ed i modelli definiti dal Piano Nazionale della Cronicità.

Concorrono allo svolgimento di tali funzioni le seguenti attività:

- erogazione di prestazioni specialistiche cliniche, assistenziali, riabilitative e strumentali non invasive e mini-invasive di propria competenza;
- definizione di programmi ed effettuazione di attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione rivolte alla cittadinanza con patologie di pertinenza della Struttura, o a rischio elevato di svilupparle;
- definizione e attuazione di percorsi di assistenza e di cura personalizzati, differenziati in rapporto al grado di complessità del singolo paziente e ai suoi specifici bisogni;
- continuità di cura proattiva e follow-up clinico-assistenziale del paziente con patologie croniche di pertinenza, in stretta integrazione con la medicina generale e con gli altri servizi territoriali ed

Funzioni della SC “Patologie Diabetiche”
ospedalieri, con particolare riferimento al paziente multimorbido in situazioni complesse/avanzate, anche mediante partecipazione alla stesura di PAI in UVM; - utilizzo di nuove tecnologie (quali microinfusori, monitoraggi glicemici in continuo, piattaforma digitale di teleconsulto e telemedicina); - attività certificativa relativa alle patologie di specifica competenza. La SC Patologie Diabetiche assicura le seguenti aree dei Livelli Essenziali di Assistenza riferitiall'assistenza specialistica territoriale: - assistenza specialistica ambulatoriale multidisciplinare e multiprofessionale in ambito diabetologico; - assistenza specialistica diabetologica domiciliare; - assistenza specialistica diabetologica residenziale e semiresidenziale; - riabilitazione del paziente diabetico; - controllo della retinopatia diabetica nei pazienti con diagnosi di diabete; - controllo della vasculopatia carotidea nei pazienti con diagnosi di diabete. L’assistenza specialistica diabetologica domiciliare, territoriale, residenziale e semiresidenzialeviene garantita in integrazione con le diverse Strutture afferenti al DST e con tutte le altre Strutture operanti sul territorio ed in Ospedale. La SC Patologie Diabetiche contribuisce alla formazione e allo sviluppo di competenze in ambito diabetologico del personale della Struttura, delle altre Strutture del DST, degli MMG e PLS e degli altri Servizi Territoriali; contribuisce inoltre ad attività didattiche di docenza e tutoraggio nei corsi di formazione, di Laurea, di Specializzazione, perfezionamento e Master universitari e nell’ambito della Formazione Specifica postlaurea in Medicina Generale.

Lo svolgimento dell’incarico di Direttore della SC ***Patologie diabetiche*** è caratterizzato, oltre chedelle competenze distintive sopra descritte, dalle seguenti competenze generali:

COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa allagestione della SC affidata”;
- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell’organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell’atto aziendale;
- capacità di supportare l’adattamento locale e l’applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all’esercizio della struttura di competenza;
- consolidata e significativa competenza professionale nel coordinare e realizzare le attività finalizzate alla diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie di competenza;

- capacità propositiva e di progettazione di nuovi percorsi di cura alla luce dei nuovi bisogni assistenziali della popolazione di riferimento;
- possesso di adeguate competenze, maturate anche attraverso esperienze professionali epercorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni previste dall'organizzazione aziendale;
- specifica propensione/esperienza nel promuovere attività di presa in carico terapeutica.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell'ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;
- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;
- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali;
- capacità di gestire le fasi della valutazione del personale assegnato in coerenza alla disciplina applicata in azienda;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

CAPACITA' RELAZIONALI:

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale (per esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.), nonché con gli altri attori, Enti e Istituzioni, che interagiscono nel sistema di integrazione sociosanitaria per le materie di competenza;

- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione tra pari e di miglioramento continuo;
- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte. Il

termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza"***e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"***essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti dipartecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina (ASUGI).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura

del posto.
Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo. Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità diservizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda procedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale divia del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.
La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamentodei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamatisingolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento. Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei,formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato alpunteggio riportato nel colloquio.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dalquale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
Per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato.
La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimopunti 10.**

In questa categoria verranno valutati:
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agliultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5anni;
  - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
  - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:
- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienzeprofessionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico

da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti e gli esiti di un colloquio.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.
L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza.
La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.
La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26.10.2022, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.
L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Antonio Poggiana

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLASELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE <u>OBBLIGATORIAMENTE</u> L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://asuits.iscrizioneconcorsi.it
MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.
L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID**.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va <u>allegata la scansione del documento di identità</u>, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. <u>Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione</u> cliccando su "**<u>Conferma ed invio</u>**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando iltasto **<u>"Aggiungi allegato"</u>**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **<u>"Conferma ed invio".</u>** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **<u>"Stampa domanda"</u>**.
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **<u>"Allega la domanda firmata"</u>**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto **<u>"Invia l'iscrizione"</u>** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata

la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L'INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù**"Richiedi assistenza"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa,tramite la funzione "**<u>Annulla domanda"</u>**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) "ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA".

22_50_3_CNC_ASU GI INCAR DIRETTORE SC PATOLOGIE RESPIRATORIE_0_INTESTAZIONE_036

Azienda sanitaria universitaria “Giuliano Isontina” - ASU GI - Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l’affidamento di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura complessa “Patologie respiratorie” nell’ambito del Dipartimento specialistico territoriale.

In esecuzione del decreto n. dd. del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"PATOLOGIE RESPIRATORIE"

NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SPECIALISTICO TERRITORIALE

Ruolo: *sanitario*
Profilo professionale: *Dirigente medico*
Disciplina: Malattie dell'Apparato Respiratorio

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste:
- dall'art. 15, comm 7-bis, del D. Lgs n. 502/1992, come novellato dall'art. 20, comma 1, della Legge5/8/2022 n. 118 recante *"Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021",*
- dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili;
-dalle *"Linee di indirizzo contenenti criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa alla Dirigenza Sanitaria appartenente ai profili professionali di Medico, Veterinario, farmacista, odontoiatra, Biologo, Chimico, Fisico e Psicologo negli enti del Servizio Sanitario Regionale*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale – Regione Friuli Venezia Giulia – n. 1720 dd. 18/11/2022 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*).

Alla presente procedura si applicano:
- Le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m. e i.;
- Le disposizioni di cui alla legge 15/5/1997 n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative;
- Le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR 28/12/2000 n. 445 e all'art. 15, comma 1, della Legge 12/11/2011 n. 183;
- Il combinato disposto D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine dei Medici, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura.

   Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.
   Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.
   Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e

s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i, all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 , e s.m.i.

E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D.

M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;

d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina ladecadenza dell'incarico stesso.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno deipaesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;

2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonchécoloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 3.2 c. 4 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 1720/2022, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE DIRETTORE DELLA S.C. "PATOLOGIE RESPIRATORIE"

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-*bis*, del D. Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e dell'art. 3.1 delle Direttive Regionali di cui alla D.G.R. n. 1720 dd. 18.11.2022, questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze,** le **capacità,** gli **atteggiamenti**, le **responsabilità,** i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative,** connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: "Patologie Respiratorie" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.)

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale. Il

contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

dirigere la "S.C. Patologie Respiratorie" dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina (A.S.U.G.I.) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal S.S.R..

La SC Patologie Respiratorie è la struttura aziendale che concorre, in seno al Dipartimento Specialistico Territoriale a cui afferisce, al seguente mandato:

- garantire i Livelli Essenziali di Assistenza riferiti all'assistenza distrettuale, con particolare riferimento all'assistenza specialistica ambulatoriale e territoriale;
- garantire la presa in cura e il follow-up clinico – assistenziale della popolazione affetta dalle principali patologie respiratorie croniche (BPCO, asma bronchiale, OSAS, patologia asbesto- correlata) o a rischio di svilupparle, attraverso la produzione di prestazioni specialistiche territoriali di propria pertinenza, contribuendo anche alle relative attività di prevenzione e di promozione della salute e concorrendo in seno al Dipartimento Specialistico Territoriale, ad assicurare anche la presa in carico e il follow-up clinico assistenziale multidisciplinare e multiprofessinale dei pazienti pluripatologici;
- garantire attività territoriali rispondenti alle esigenze di prevenzione, cura e riabilitazione dei più frequenti bisogni di salute del territorio di riferimento, sulla base dei dati epidemiologici delle malattie croniche ad altro impatto socio sanitario, con particolare riguardo alla patologia respiratorie croniche;
- operare in ambito clinico – assistenziale, di ricerca, di formazione e di didattica, in stretta relazione funzionale, in seno al Dipartimento di Assistenza Territoriale, con il Dipartimento di Assistenza Distrettuale e con il Dipartimento Dipendenze e Salute Menale e in stretta connessione con i Distretti, i MMG e i PLS, gli specialisti e gli altri professionisti convenzionati, le Strutture Ospedaliere e Universitarie e il Dipartimento di Prevenzione.

La SC Patologie Respiratorie garantisce la messa in atto di azioni e strategie di sensibilizzazione e di utilizzo precoce della spirometria per la prevenzione e diagnosi delle patologie respiratorie croniche nei soggetti a rischio (fumatori ed esposti professionalmente) nonché l'erogazione di prestazioni atte ad individuare e curare i soggetti affetti da patologie respiratorie croniche o a rischio di svilupparle e prevenire, ritardare o contenere la malattia, in integrazione con la SC Pneumologia, anche mediante:

- l'esecuzione di indagini anche strumenti, dirette o indirette, tese a identificare precocemente e a trattare le patologie di propria pertinenza;
- l'esecuzione di trattamenti di riabilitazione mirati alle patologie di competenza;
- la prescrizione dei presidi per ossigenoterapia e ventiloterapia domiciliare invasiva e non invasiva in ambito territoriale, in stretta integrazione con le altre strutture del DST, con la SC Pneumologia, con le strutture afferenti al DAD (con particolare riguardo alle SC Cure Palliative) e fornendo anche consulenza tecnica alle strutture Amministrative per la verifica delle corrette erogazioni dei presidi stessi;
- l'utilizzo di piattaforme di telemedicina.

Le **COMPETENZE DISTINTIVE**: del Direttore della SC Patologie Respiratorie sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni della SC e riportate nella seguente tabella:

Funzioni della SC "Patologie Respiratorie"
La SC Patologie Respiratorie è inserita nel Dipartimento Specialistico Territoriale. Si occupa della diagnosi e terapia delle malattie dell'apparato respiratorio, e in particolare di: neoplasie polmonari, patologia infettiva del polmone, embolia polmonare, patologia pleurica, broncopneumopatia cronica ostruttiva e asma bronchiale. Svolge le seguenti funzioni: erogazione dell'assistenza e delle cure a tutta la popolazione di riferimento, concorrendo a garantire l'area di assistenza specialistica ambulatoriale dei Livelli Essenziali di Assistenza riferiti all'assistenza distrettuale, nei diversi setting territoriali (Ambulatoriale, domiciliare, residenziale e semiresidenziale), per gli ambiti clinici di propria competenza; erogazione di prestazioni specialistiche cliniche, assistenziali, riabilitative e strumentali non invasive e mini-invasive di propria competenza; definizione di programmi ed effettuazione di attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione rivolte alla cittadinanza con patologie di pertinenza della Struttura, o a rischio elevato di svilupparle; definizione e attuazione di percorsi di assistenza e di cura personalizzati, differenziati in rapporto al grado di complessità del singolo paziente e ai suoi specifici bisogni; continuità di cura proattiva e follow-up clinico-assistenziale del paziente con patologie croniche di pertinenza, in stretta integrazione con la medicina generale e con gli altri servizi territoriali ed ospedalieri, con particolare riferimento al paziente multimorbido in situazioni complesse/avanzate, anche mediante partecipazione alla stesura di PAI in UVM; coordinamento con il CRUA per la segnalazione dei pazienti con pregressa esposizione all'amianto, per l'esecuzione dei test di funzionalità respiratoria di follow-up degli esposti, per la presa in carico delle patologie asbesto-correlate non oncologiche e per supporto all'oncologia ed alle reti di cure Palliative nel follow-up delle patologie oncologiche asbesto – correlate; accesso al livello diagnostico e di cura di alta specialità presso la SC Pneumologia (centro hub) per l'inquadramento e il trattamento delle malattie respiratorie rare e/o complesse e per l'esecuzione di specifiche procedure diagnostiche invasive;

Funzioni della SC "Patologie Respiratorie"
presa in cura e follow-up clinico assistenziale dei pazienti residenti in area isontina con malattie respiratorie e/o complesse segnalati dalla SC Pneumologia dopo completamento della fase diagnostica e terapeutica; interazione ed integrazione con la SC Pneumologia per la presa in cura domiciliare deipazienti di area Giuliana dopo la prima fase di monitoraggio per BPCO riacutizzata; utilizzo di nuove tecnologie (quali piattaforma digitale di teleconsulto e telemedicina);attività certificativa relativa alle patologie di specifica competenza.

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC ***Patologie respiratorie*** è caratterizzato, oltre chedelle competenze distintive sopra descritte, dalle seguenti competenze generali:

COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa allagestione della SC affidata";
- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell'organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell'atto aziendale;
- capacità di supportare l'adattamento locale e l'applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all'esercizio della struttura di competenza;
- consolidata e significativa competenza professionale nel coordinare e realizzare le attività finalizzate alla diagnosi, cura e riabilitazione delle patologie di competenza;
- capacità propositiva e di progettazione di nuovi percorsi di cura alla luce dei nuovi bisogni assistenziali della popolazione di riferimento;
- possesso di adeguate competenze, maturate anche attraverso esperienze professionali e percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni previste dall'organizzazione aziendale;
- specifica propensione/esperienza nel promuovere attività di presa in carico terapeutica.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell'ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;

- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;
- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali;
- capacità di gestire le fasi della valutazione del personale assegnato in coerenza alla disciplina applicata in azienda;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

CAPACITA' RELAZIONALI:

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale (per esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.), nonché con gli altri attori, Enti e Istituzioni, che interagiscono nel sistema di integrazione sociosanitaria per le materie di competenza;
- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione tra pari e di miglioramento continuo;
- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte. Il

termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza"*** e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"*** essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, <u>indicando nella causale</u> <u>la</u> <u>procedura di cui trattasi</u>.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

<u>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</u>

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti dipartecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina (ASUGI).

<u>COMMISSIONE ESAMINATRICE</u>

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7-bis del D. Lgs. n. 501/1992 e s.m. e i., come modificato dall'art. 20 della legge 118 del 5 agosto 2022, dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa, nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto.
I direttori di struttura complessa sono individuati tramite un sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.
Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto.
Se all'esito del sorteggio di cui sopra la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente paragrafo. Per ogni componente sorteggiato come titolare, deve essere previsto un supplente. In caso di impossibilità per il direttore sanitario, può essere nominato supplente il sostituto del direttore sanitario formalmente ed ordinariamente incaricato.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità diservizio tra i tre direttori sorteggiati. Per anzianità di servizio va intesa quella maturata come direttore di struttura complessa.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal direttore generale dell'Azienda procedente. Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di

altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 3.4 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.
La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamentodei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamatisingolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento. Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei,formulata sulla base del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum sommato alpunteggio riportato nel colloquio.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dalquale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.
I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
Per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato.
La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.

- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
- nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimopunti 10.**

In questa categoria verranno valutati:

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agliultimi 5 anni;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5anni;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristichedell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta dalla commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti e gli esiti di un colloquio.
A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.
La valorizzazione dell'incarico è quella definita dai vigenti CCNL, unitamente agli atti adottati dall'Azienda relativamente alla graduazione e valorizzazione degli incarichi, ovvero il Decreto n. 907 dd. 26.10.2022, avente ad oggetto l'approvazione della graduazione delle funzioni degli incarichi di Struttura Complessa e Struttura Semplice Dipartimentale per l'Area Sanità e l'Area P.T.A. e il Regolamento adottato con decreto n. 500 dd. 10/6/2021, relativo alla graduazione, affidamento, conferma degli incarichi dirigenziali della dirigenza sanitaria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.
L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Antonio Poggiana

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLASELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
https://asuits.iscrizioneconcorsi.it
MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.
L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it**
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID**.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando iltasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”.** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **“Stampa domanda”**.

- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **“Allega la domanda firmata”**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.

- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L’AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L’INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù**“Richiedi assistenza”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa,tramite la funzione “**Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) “ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”.

22_50_3_CNC_CENTRO CRO BANDO 1 DM ANATOMIA PATOLOGICA_0_INTESTAZIONE_024

Centro di Riferimento Oncologico - CRO - Aviano (PN) - Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di dirigente medico (disciplina: anatomia patologica) a tempo indeterminato.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 570 del 01.12.2022, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

un posto di dirigente medico
(disciplina: *anatomia patologica)*
a tempo indeterminato

- ruolo: *sanitario*
- profilo professionale: *medici*
- area funzionale: *area della medicina diagnostica e dei servizi*
- disciplina: *anatomia patologica*

La procedura selettiva in oggetto è disciplinata, in particolare:

- dal presente bando;
- dalle disposizioni di cui al D.P.R. 487/1994 inerenti all'accesso agli impieghi della P.A;
- dalle disposizioni di cui al D.P.R. 483/1997 inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421"* e s.m.i.;
- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.;
- dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* con le modifiche introdotte dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, tutti i titoli e tutte le situazioni utili che il candidato ritenga di far valere dovranno essere prodotti esclusivamente nella modalità dell'autocertificazione come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) poiché ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A..

Il rapporto di lavoro, per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi, è determinato in conformità ai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per la dirigenza dell'area sanitaria relativamente alla posizione funzionale di dirigente medico.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti **generali e specifici** richiesti, che devono sussistere entro la **data di scadenza** del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché permanere in capo all'interessato alla data di assunzione.

REQUISITI GENERALI:

- **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o cittadinanza di paesi terzi alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

- **idoneità fisica**. L'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

- **godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. Chi non è cittadino italiano deve godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;

- **non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- **limiti di età,** inferiore a quello previsto dall'ordinamento vigente del SSN per il collocamento a riposo d'ufficio.

I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.1994, n. 174 in coerenza alle norme introdotte con l'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97).

Nel caso di condanne penali, in particolare quelle relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Istituto procederà all'esame di tali condanne al fine di valutare, a suo insindacabile giudizio e tenendo conto degli indirizzi giurisprudenziali (ad es. C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali possa desumersi l'eventuale insussistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione. Resta fermo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di misure interdittive.

REQUISITI SPECIFICI:

a) **laurea in medicina e chirurgia**;
Ove il titolo di studio universitario non indichi la classe di appartenenza l'interessato è tenuto a richiedere l'informazione all'Ateneo che ha rilasciato il titolo medesimo e ad indicare la classe di laurea nella domanda di ammissione e nelle relative autocertificazioni.
Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento (autorità emittente, data, numero) attestante, ex art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.
Sono fatte salve eventuali equipollenze previste dalla normativa vigente.

b) **abilitazione** all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) **specializzazione** nella disciplina oggetto del concorso (fatte salve le affinità e le equipollenze);
Ai sensi dell'art. 1 comma 547 - 547*bis* - 547*ter* della Legge 145/2018 e s.m.i. e ad integrazione dei requisiti specifici previsti dall'art. 24 del D.P.R. 483/1997, è prevista altresì la partecipazione da parte dei **medici regolarmente iscritti, a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, nella disciplina bandita**; a tal proposito si precisa che la partecipazione è estesa agli specializzandi che frequentino le scuole di specializzazione in discipline **equipollenti o affini** - di cui ai DD.MM. 30.01.1998 e 31.01.1998 - alla specifica disciplina bandita.

d) **iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi**;
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Il personale sanitario in servizio di ruolo alla data del 01.02.1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto già ricoperto a tale data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza (art. 56 del D.P.R. 483/1997)

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso alla direzione di Struttura Complessa (ex secondo livello dirigenziale) del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono quelle individuate con provvedimento ministeriale.

2. MODALITÀ E TERMINI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/**, come più sopra indicato**.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo**.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE:

- Collegarsi al sito internet: **https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**NO** PEC, **NO** indirizzi generici o condivisi, **SI** Posta Elettronica Ordinaria cioè mail personale del candidato) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO:

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il

numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

NB: è onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli indirizzi di recapito.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) rese per la partecipazione alla selezione, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità quali autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Istituto, in relazione a tali dichiarazioni, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale, fatte salve le eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale, qualora l'Istituto riscontri l'inesattezza o non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a) documento di identità e riconoscimento valido (si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.);
b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c) il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d) domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

1) il provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio, utili per il punteggio, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
2) il provvedimento ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
3) la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
4) la certificazione medica comprovante la disabilità > 80 % ai fini dell'esonero dall'eventuale prelezione;
5) testo delle pubblicazioni effettuate. A tale riguardo si precisa che:
    - le pubblicazioni devono essere edite a stampa, non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa o fornite in modo parziale;
    - non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
    - ad esclusione delle pubblicazioni scientifiche redatte in lingua inglese, l'eventuale documentazione acquisita in altri Stati dovrà essere corredata di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata;
    - le modalità descritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone

"aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.
  NB:
  - I documenti caricati potranno essere esclusivamente in uno dei seguenti formati: .pdf - .TIF - .jpeg;
  - I documenti dovranno essere completi e leggibili in tutte le loro parti;
  - Nel caso di provvedimenti di qualsiasi natura dovranno essere chiaramente identificabili anche gli estremi del provvedimento (ossia autorità emittente, data, numero);

Attenzione, l'upload di un documento comporta il dichiararne la conformità all'originale; il candidato è tenuto a esibire la documentazione in originale a richiesta dell'Amministrazione.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
  ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line, comprese le copie dei documenti caricati in upload, è sotto la propria personale responsabilità. A tale riguardo si rammenta che:
- ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e' punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sussista ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione

delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 10,33, in nessun caso rimborsabile.
Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "*Pagamento contributo*" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

ASSISTENZA:

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.
Pertanto la procedura in argomento, ossia RIAPERTURA-ANNULLAMENTO-RIPRESENTAZIONE, deve avvenire INTERAMENTE (cioè essere completata integralmente) entro il termine di scadenza del concorso/avviso.

3. AMMISSIONE – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Con specifico provvedimento verrà stabilita l'ammissione/esclusione dei candidati. L'esclusione sarà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata dal Direttore Generale del Centro di Riferimento Oncologico e sarà costituita come stabilito dagli articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 483/1997.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dal D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo a partire dalle ore 10.00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso e avranno luogo nella sala riunioni degli uffici amministrativi del C.R.O. (locali del blocco Centrali Tecnologiche – ingresso B) sita al piano terra, via F. Gallini n. 2 AVIANO (PN). Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

5. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di **quindici giorni** prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento (oppure PEC) non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno **venti giorni** prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità e riconoscimento, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
L'Istituto si riserva, in relazione alla situazione epidemiologica da Covid-19, di eventualmente ridefinire le modalità di svolgimento delle operazioni concorsuali, in conformità alle disposizioni al tempo vigenti in materia.

6. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*:
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) *prova pratica*:
su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso; per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altre modalità a giudizio in sindacale della commissione; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) *prova orale*:
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

PUNTEGGIO

Per la valutazione dei titoli si applica quanto previsto dal D.P.R. 483/1997, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti

TITOLI: max punti 20 così ripartiti:
- TITOLI DI CARRIERA: max punti 10
- TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO: max punti 3
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI: max punti 3
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: max punti 4

PROVE D'ESAME: max punti 80 così ripartiti:
- PROVA SCRITTA: max punti 30
- PROVA PRATICA: max punti 30
- PROVA ORALE: max punti 20

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati *prima* dell'effettuazione della prova orale.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- prova scritta: 21/30
- prova pratica: 21/30
- prova orale: 14/20

Si precisa che l'ammissione alla prova pratica e orale sono subordinate al superamento, rispettivamente, della prova scritta e della prova pratica.

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame e secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente risultato idoneo, stilerà due distinte graduatorie di merito, come di seguito riportato:

- una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando;
- una seconda graduatoria "separata", relativa ai candidati iscritti a partire dal terzo anno, alla data di scadenza del bando.

Si precisa, al riguardo, che sarà utilizzata prioritariamente la graduatoria contenente i nominativi degli idonei già in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando. Una volta esaurita questa prima graduatoria si potrà procedere con lo scorrimento della seconda graduatoria secondo l'ordine di posizione. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato degli idonei utilmente collocati in questa seconda graduatoria è comunque subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione che l'interessato dovrà produrre alla data dell' assunzione in servizio.

Tuttavia, al fine di superare possibili situazioni di impasse determinate dalla non coincidenza tra l'ordine della graduatoria "separata" e la tempistica di conseguimento della specializzazione (es. il candidato collocato al quarto posto si specializza anteriormente al secondo classificato), l'Istituto si riserva di valutare la possibilità di assumere, in via eccezionale ed esclusivamente a tempo determinato, il/i candidato/i idoneo/i anche in deroga all'ordine di graduatoria, qualora ricorrano la necessità e l'urgenza di assicurare l'erogazione di prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza e sia stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno anche in relazione al ricorso a tutti gli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente. Tali circostanze andranno debitamente motivate nel relativo provvedimento. L'Istituto si riserva altresì di fare eventuale ricorso all'art. 1 comma 548-bis della Legge 145/2018 e s.m.i. alle condizioni previste dall'art. 1 comma 548-ter della medesima Legge.
Per i restanti aspetti, le norme in materia di preferenze, precedenze, validità e pubblicazione trovano applicazione anche per la graduatoria "separata".

Per quanto concerne la previsione di cui al comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo il quale procede con proprio provvedimento alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

8. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane valida e utilizzabile secondo quanto previsto delle disposizioni di legge vigenti.
Si rinvia al precedente punto per le opportune precisazioni in merito ai candidati che siano **medici in formazione specialistica.**

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano si riserva la facoltà di autorizzare l'utilizzo della graduatoria medesima da parte di altre Aziende ed Enti del S.S.N. o comunque da parte di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano eventuale richiesta. A tal fine potrà trasmettere, alle Aziende ed Enti richiedenti, i dati identificativi dei candidati risultati idonei. La partecipazione alla presente selezione configura consenso al trattamento dei dati anche per la finalità in argomento.

9. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato dal Centro di Riferimento Oncologico, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.
L'immissione in servizio avverrà in ogni caso solo a seguito di sottoscrizione di contratto individuale di lavoro come previsto dal C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria e verrà effettuata la visita medica di idoneità alla specifica mansione da parte del medico competente dell'Istituto.

10. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del candidato resta comunque subordinata al permanere delle condizioni stabilite dalle leggi nazionali e regionali vigenti al momento dell'assunzione.
Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza
sanitaria.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di presa di servizio;
- qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, profilo professionale, nonché il relativo trattamento economico;
- durata del periodo di prova;
- sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
Il destinatario dell'assunzione, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dalle altre norme sul pubblico impiego. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente.
Scaduto inutilmente il termine il CRO di Aviano comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

11. DECADENZA DALL'IMPIEGO

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con provvedimento dell'Organo competente.

12. PERIODO DI PROVA

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità previste dal C.C.N.L.. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dai C.C.N.L. vigenti per l'area della dirigenza sanitaria.

13. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere, modificare o revocare il concorso stesso così come di non dar corso all'acquisizione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse, anche con riferimento alla comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.
Si precisa che ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati richiesti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure selettive e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

15. INFORMAZIONI

La procedura di cui al presente avviso è curata dall'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659186 - 465** (operativo dalle **ore 11.00** alle **ore 12.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).

Il Direttore della S.O.C. "Legale,
Affari Generali e gestione Risorse Umane":
dott.ssa Lorena Basso

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Gentile Interessato/a,
Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (di seguito indicato come Centro), con sede in Aviano (PN), Via Gallini ,2, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa sulle modalità con cui sono trattati i dati personali presso le proprie Aree e Servizi.

Responsabile della protezione dei dati
Il Centro, così come previsto dall'articolo 38 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@cro.it

Finalità del trattamento e base giuridica
La finalità del trattamento è l'espletamento delle procedure selettive e degli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

Fonte da cui hanno origine i dati personali
I dati personali che sono oggetto di trattamento da parte del Centro sono conferiti a questa da parte degli interessati o possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti.

Modalità di trattamento
Le attività di trattamento dei dati personali sono effettuate, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa, con modalità elettroniche e/o manuali da parte di soggetti appositamente autorizzati dal Centro, in ottemperanza a quanto previsto dagli 28, 29 e 32 del GDPR, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, e acquisendo previamente, nel caso in cui sia previsto dalla legge, lo specifico consenso.

Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati
Il Centro comunica i dati personali agli Istituti previdenziali ed assistenziali e/o ad altri soggetti di natura pubblica che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, qualora previsto specificatamente dalla normativa vigente e/o nel bando di selezione.

Trasferimento dei dati personali
Il Centro La informa inoltre che non trasferirà i Suoi dati personali a Paesi terzi o Organizzazioni Internazionali.

Periodo di conservazione
I dati personali, così come previsto dall'art. 5 lett.e) del GDPR sono conservati dal Centro per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale a tutela del patrimonio documentale e dalla normativa vigente.

Esercizio dei diritti
Il Centro fa presente che tratta i dati personali degli Interessati informandoli sulle relative modalità, provvedendo ad acquisirne uno specifico consenso nel caso in cui ciò sia necessario, sulla base delle specifiche disposizioni di legge o delle altre condizioni di cui all'articolo 6 del GDPR.
In ogni momento gli interessati possono contattare il Data Protection Officer del Centro per esercitare il diritto di accedere ai propri dati personali, rettificare i dati inesatti, integrare dati incompleti, e, nei casi stabiliti dalla legge o regolamento, richiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). La richiesta deve essere inoltrata all'indirizzo mail dedicato dpo@cro.it, o depositata per iscritto all'Ufficio del protocollo o inviata con raccomandata A/R alla sede del Centro.

Diritto di reclamo
Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali

Ulteriori informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali, incluse le modalità per l'esercizio dei diritti, sono reperibili sul sito web http://www.cro.sanita.fvg.it linkPrivacy.

Il Titolare del trattamento
Centro di Riferimento Oncologico di Aviano

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010 (ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
IGOR DE BASTIANI - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI STRUTTURA STABILE GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE E STAMPA PUBBLICAZIONI INTERNE ED ESTERNE PER L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PER IL CONSIGLIO REGIONALE NON RIGUARDANTI I LAVORI D'AULA